



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE  
Corporación Masónica de Concepción



## **REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**AÑO ESCOLAR 2026**

**COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE**

**COLON 180 - 177, COMUNA DE CHIGUAYANTE.**

**VIII REGIÓN DEL BIO BIO.**

SUSTANCIAL.

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como, “estudiante”, “alumno”, “pupilo”, “compañero”, “profesor”, “docente”, “apoderado” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

Esta opción obedece a que no existe acuerdo universal respecto de cómo aludir conjuntamente a ambos sexos en el idioma español, salvo usando “o/a”, “los/las” y otras similares, y ese tipo de fórmulas supone una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura.



ÍNDICE.	PAGINA
TÍTULO I: MARCO GENERAL	3
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	5
TÍTULO III: REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	79K
TÍTULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS	54
TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
TÍTULO VI: CLASIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS	
TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SEGÚN EL DEBIDO PROCESO	
TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	
TÍTULO IX: PROTOCOLOS OBLIGATORIOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	
TÍTULO X: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LOS NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA.	



## **TÍTULO I: MARCO GENERAL**

### **1. Introducción**

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) establece las normas, principios, derechos, deberes y procedimientos que regulan la vida escolar del Colegio Concepción Chiguayante. Se elabora tomando como base el RICE 2025 institucional y se actualiza conforme a la Circular de Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación y la normativa vigente.

### **2. Fundamentación Normativa**

- Ley General de Educación N° 20.370.
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos Personales.
- Decreto Supremo N° 67/2018.
- Decreto N° 83/2015.
- Circular de Reglamentos Internos (Superintendencia de Educación).
- Orientaciones MINEDUC y Agencia de Calidad de la Educación.

### **3. Principios Orientadores**

- Respeto y dignidad humana.
- Inclusión y no discriminación.
- Interés superior del estudiante.
- Perspectiva de género.



- Enfoque formativo de la convivencia.
- Proporcionalidad y gradualidad.
- Confidencialidad.
- Derecho a la educación.
- Derecho al debido proceso



## **TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Los derechos y deberes de las y los integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Concepción Chiguayante buscan asegurar una convivencia escolar respetuosa, participativa, inclusiva y orientada al desarrollo integral de cada estudiante.

### **Derechos y deberes de los estudiantes**

El estudiante, desde Educación Parvularia a IV Medio, es el principal actor de su proceso formativo. Su participación activa requiere compromiso, responsabilidad, respeto y coherencia con los valores institucionales.

#### **1. Derechos de los estudiantes**

Los estudiantes tienen derecho a:

1. Ser educados conforme a la normativa educacional vigente, planes y programas aprobados y el PEI del Colegio.
2. Recibir formación intelectual, personal, social y valóricas.
3. Ser tratados con respeto y dignidad, reconociendo su identidad e historia personal.
4. Ser escuchados y recibir apoyo oportuno ante dificultades académicas, conductuales o personales.
5. Contar con un ambiente seguro, adecuado para el aprendizaje y el bienestar.
6. Tener acceso al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar y protocolos institucionales.
7. Ser evaluados de manera justa, objetiva, sistemática y permanente.



8. Recibir acompañamiento, orientación y apoyo del equipo docente y asistentes de la educación.
9. Participar de acciones formativas y preventivas del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
10. Expresar opiniones y participar en clases conforme a las normas de convivencia.
11. Que las clases y actividades comiencen puntualmente y no sean interrumpidas sin justificación.
12. Conocer con anticipación las fechas de pruebas y trabajos, según el Reglamento de Evaluación.
13. Acceder al Reglamento de Evaluación y Promoción de su nivel.
14. Participar voluntariamente en actividades extraescolares.
15. Participar, elegir y ser elegidos en organismos estudiantiles.
16. Utilizar instalaciones y equipamiento del colegio según normativa interna.
17. Que se respete la privacidad de las comunicaciones con sus familias.

### **Deberes de los estudiantes**

#### **Respecto de sí mismos y los demás**

17. Respetarse, cuidar su vida, integridad física, emocional y sexual.
18. Respetar a los demás evitando violencia, discriminación, insultos, lenguaje sexualizado, agresiones físicas o verbales y cualquier acto que afecte la dignidad humana.
19. Mantener un lenguaje respetuoso, fraterno y adecuado dentro y fuera del colegio.
20. Evitar juegos o acciones riesgosas que puedan causar lesiones.



### **Respecto de su proceso educativo**

21. Estudiar con dedicación, participar en clases y cumplir tareas y trabajos.
22. Ser veraz y cumplir compromisos con compañeros, docentes y el Colegio.
23. Presentar actitud respetuosa en clases evitando interrupciones y conductas disruptivas.
24. Asistir puntualmente a clases y actividades convocadas.
25. No abandonar clases ni el establecimiento sin autorización.
26. Asistir con uniforme escolar completo.
27. Cumplir con reforzamientos, tutorías o apoyos cuando sea convocado.

### **Responsabilidad y convivencia**

28. No consumir, portar ni distribuir alcohol, cigarrillos, drogas u otras sustancias prohibidas.
29. No realizar ventas personales dentro del colegio.
30. Evitar expresiones afectivas inapropiadas en espacios escolares.
31. No almacenar ni difundir material inapropiado o pornográfico.
32. Cuidar y proteger el entorno natural e infraestructura del establecimiento.

### **Actividades institucionales**

33. Presentar autorización escrita para salidas pedagógicas o actividades externas.
34. Informar cambios o retiros de actividades extraescolares mediante comunicación escrita de su apoderado.
35. Participar de una actividad extraescolar conforme al plan formativo.

### **Bienes materiales**

36. Cuidar instalaciones, mobiliario, material didáctico, deportivos y recursos del Colegio.



37. Devolver los bienes asignados en buen estado.
38. No traer objetos de valor, dinero, joyas o dispositivos sin autorización; el Colegio no se responsabiliza por pérdidas.
39. Respetar normas de uso de biblioteca, laboratorios, comedor, gimnasio, enfermería, salas y equipos.

### **Participación estudiantil**

40. Conocer y participar de los canales e instancias estudiantiles (Consejo de Curso, Centro de Alumnos, Consejo Escolar).
41. Colaborar en actividades organizadas por su curso u organismos estudiantiles.
42. Cumplir funciones cuando sea elegido en cargos estudiantiles.
43. Respetar decisiones de organismos estudiantiles según normativa.
44. Mantener su agenda escolar al día, sin inscripciones inapropiadas.

## **2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS**

### **Derechos**

Los apoderados tienen derecho a:

1. Conocer el PEI, reglamentos y protocolos del Colegio.
2. Ser informados sobre el proceso educativo, convivencia y rendimiento escolar de sus hijos/as.
3. Ser escuchados y participar en instancias formales del establecimiento.
4. Mantener privacidad en las comunicaciones con la institución.



## **Deberes**

Los apoderados deben:

- a) Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, protocolos y normativa vigente.
- b) Apoyar el proceso formativo de sus hijos/as.
- c) Asistir a reuniones y entrevistas obligatorias.
- d) Cumplir compromisos con el establecimiento.
- e) Justificar inasistencias de manera presencial cuando corresponda.
- f) Mantener trato respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **Prohibiciones aplicables a los padres, las madres y los apoderados**

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes, como baños de alumnos, biblioteca, salas de clases, entre otras dependencias.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales y/o cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.



5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa, ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
6. Atribuirse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
7. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
8. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa del Rector del colegio.
9. Hacer uso indebido de los datos personales a los que pueda acceder con ocasión de actividades escolares. Por tanto, queda prohibido el uso no autorizado, la divulgación no autorizada, o cualquier otro acto que contravenga la privacidad de los datos personales de los estudiantes, personal docente, administrativo y demás miembros de la comunidad educativa.
10. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Realizar actividades políticas valiéndose de su condición de apoderado.
12. Cumplir con la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.



### **Medidas sancionatorias aplicables a los apoderados**

Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado en dos oportunidades, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento.

### **Procedimiento sancionatorio a apoderados**

#### 1.- Notificación:

Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio, el Inspector General cita a entrevista al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.

#### 2.- Presentación de descargos

Durante la entrevista con el Inspector General el apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, podrá presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.

#### 3.- Resolución:

El equipo de Convivencia escolar será quien resuelva a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 15 días hábiles para ello. El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la secretaria de Rectoría del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.



El Rector, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

**El Colegio podrá adoptar medidas cuando el apoderado:**

- En forma reiterada (de dos o más) no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndose requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.
- Falta al cumplimiento de sus deberes y obligaciones o incurra en actos prohibidos como apoderado, afectando la convivencia escolar, y si se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente aquellos referidos al respeto de su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.
- Falta al cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculizando el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en las Protocolo de Actuación frente a la Detección de Situaciones de Vulneración de



Derechos, presente RICE, solicitando al Tribunal de Familia tome medidas de protección en favor de la comunidad educativa.

- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o de su personal.

### **Denuncia de delitos**

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Rector hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en los artículos 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.

### **3. Profesionales de la educación**

#### **Derechos**

Conforme a la Ley General de Educación:

- Trabajar en un ambiente seguro y de respeto mutuo.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- Proponer iniciativas pedagógicas.
- Realizar descargos o denuncias.
- Asociarse.
- Participar en instancias técnico-pedagógicas.

#### **Deberes**

- Cumplir con funciones pedagógicas y administrativas.
- Aplicar normativa interna y protocolos.



- Promover un clima de respeto y aprendizaje.
- Resguardar el bienestar y seguridad de los estudiantes.

#### **4. Asistentes de la educación**

##### **Derechos**

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto.
- Recibir trato digno por parte de toda la comunidad escolar.
- Contar con herramientas e insumos necesarios para su labor.
- Realizar descargos o denuncias.
- Participar en instancias institucionales.

##### **Deberes**

- Cumplir funciones asignadas con responsabilidad.
- Mantener trato respetuoso hacia todos.
- Proteger la seguridad e integridad de los estudiantes.
- Respetar la normativa interna del establecimiento



## TITULO III: REGULACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

### 1. Niveles de enseñanza que imparte el Colegio Concepción Chiguayante

Educación parvulario (prekínder y kínder), educación básica (1° a 8° año básico) y educación media (1° a 4° año medio).

### 2. Horarios de clases

Se detalla en el siguiente cuadro la hora de inicio y término de la jornada escolar por nivel:

	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	Inicio	Termino	Inicio	Termino	Inicio	Termino	Inicio	Termino	Inicio	Termino
<b>PK</b>	08:30	13:30	08:30	13:30	08:30	13:30	08:30	13:30	08:30	13:30
<b>K</b>	08:30	13:30	08:30	13:30	08:30	13:30	08:30	13:30	08:30	13:30
<b>1°B</b>	08:30	15:40	08:30	15:40	08:30	15:40	08:30	15:40	08:30	14:30
<b>2°B</b>	08:30	15:40	08:30	15:40	08:30	15:40	08:030	15:40	08:30	14:30
<b>3°B</b>	08:30	15:40	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	14:30
<b>4°B</b>	08:30	15:40	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	14:30
<b>5°B</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	14:30
<b>6°B</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	16:35	08:30	14:30
<b>7°B</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	16:35	08:30	14:30
<b>8°B</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	16:35	08:30	14:30
<b>1°M</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	16:35	08:30	14:30
<b>2°M</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	16:35	08:30	14:30
<b>3°M</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	16:35	08:30	14:30
<b>4°M</b>	08:30	16:35	08:30	15:40	08:30	16:35	08:30	16:35	08:30	14:30



El horario de funcionamiento del establecimiento comienza a las 08:30 y finaliza lo más tarde a las 16:35 horas y su funcionamiento es de manera continuada.

**Importante:**

Cualquier modificación en el horario o en la estructura de funcionamiento del establecimiento educacional que se produzca por causas de fuerza mayor será informada oportunamente a la comunidad educativa, mediante su publicación en la página web oficial del colegio y el envío de la información correspondiente a través de los canales formales de comunicación institucional. . El detalle del funcionamiento del establecimiento, así como los procedimientos asociados al ingreso y retiro de los estudiantes, se encuentra regulado en el Protocolo de Ingreso y Retiro de Alumnos. Asimismo, el establecimiento se rige por las autorizaciones y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y de la entidad sostenedora, Corporación Educacional Masónica de Concepción, siendo dichas instancias las responsables de autorizar o rechazar los horarios y modalidades de funcionamiento del establecimiento, conforme a la normativa vigente.

**3. Régimen es de jornada escolar**

El régimen de la jornada escolar es completo.

**4. Organigrama del establecimiento**

Se adjunta al final del reglamento



## 5. REGULACIONES SOBRE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

### Principios generales del proceso de admisión

El proceso de admisión del Colegio Concepción Chiguayante se rige por los principios consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación, garantizando en todo momento:

- a) Igualdad de oportunidades, asegurando que todos los niños, niñas y adolescentes puedan postular en condiciones de equidad.
- b) No discriminación arbitraria, prohibiéndose toda distinción basada en razones de sexo, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, origen social, situación socioeconómica, religión, discapacidad, necesidades educativas especiales, rendimiento académico previo u otras condiciones personales o familiares.
- c) Transparencia, mediante la entrega de información clara, veraz y oportuna sobre el proceso de admisión.
- d) Respeto a la dignidad y derechos del postulante, conforme al interés superior del niño, niña y adolescente.

### Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El Colegio Concepción Chiguayante, en su calidad de establecimiento particular subvencionado, se encuentra adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE) administrado por el Ministerio de Educación, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar y la normativa vigente.



En consecuencia:

- a) El proceso de postulación y asignación de vacantes se realiza exclusivamente a través de la plataforma oficial del SAE. (y la plataforma [www.anótateenlalista.cl](http://www.anótateenlalista.cl))
- b) El establecimiento no interviene en la selección, priorización o asignación de vacantes, salvo en los casos expresamente autorizados por la normativa educacional.
- c) La información relativa a fechas, etapas, criterios de prioridad y resultados del proceso de admisión será aquella determinada por el Ministerio de Educación.

### **Prohibiciones en el proceso de admisión**

En el marco del proceso de admisión, queda estrictamente prohibido al establecimiento, a sus directivos, docentes o funcionarios:

- a) Solicitar entrevistas, antecedentes académicos, informes de personalidad, certificados médicos, psicológicos o socioeconómicos como requisito de postulación.
- b) Condicionar la admisión a la presentación de documentos distintos a los exigidos por el Sistema de Admisión Escolar.
- c) Aplicar pruebas de selección académica, psicológica o de cualquier otra naturaleza.
- d) Realizar cobros, exigencias económicas o compromisos financieros como condición para postular o ser admitido.
- e) Rechazar o limitar el acceso de postulantes por motivos discriminatorios o arbitrarios.



## **Derechos de los postulantes y sus familias**

Los niños, niñas y adolescentes que postulan al establecimiento, así como sus padres, madres y apoderados, tienen derecho a:

- a) Recibir información clara y oportuna sobre el proyecto educativo institucional, reglamentos internos y de convivencia escolar.
- b) Postular en igualdad de condiciones, sin discriminaciones arbitrarias.
- c) Que se resguarde la confidencialidad y correcto tratamiento de los datos personales proporcionados durante el proceso de admisión, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.
- d) Ser orientados respecto de los procedimientos del Sistema de Admisión Escolar, cuando lo soliciten.

## **Situaciones posteriores a la admisión**

Una vez formalizada la matrícula, el estudiante adquiere plenamente la calidad de miembro de la comunidad educativa, quedando sujeto a los derechos, deberes y normas establecidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

En ningún caso podrán revisarse, cuestionarse o condicionarse las decisiones adoptadas por el Sistema de Admisión Escolar.

## **6. Mecanismos de comunicación oficiales**

Los mecanismos formales de comunicación del Colegio Concepción Chiguayante son los siguientes:

- Agenda escolar.



La cual es entregada oficialmente en marzo de cada año de forma gratuita. La Agenda Escolar es el medio de información oficial y formal entre el Colegio y la casa y deberá ser portada siempre por el alumno, esta no debe adulterarse, duplicarse, rayarse ni deben sacársele las hojas. La responsabilidad del apoderado es revisarla diariamente y firmarla.

- Correos electrónicos institucionales de los funcionarios.
- Entrevistas presenciales con los apoderados académicos y/o en su remplazo económicos inscritos en la matrícula vigente.
- Página web institucional: [www.colegioconcepcionchiguayante.cl](http://www.colegioconcepcionchiguayante.cl)

Estos canales constituyen los medios reconocidos y validados para la comunicación oficial entre las familias y el establecimiento.

### **Del apoderado suplente**

El apoderado suplente es la persona mayor de edad, que secunda a él o a los Apoderados titulares los cuales corresponde al académico y económico, para el retiro del estudiante, no teniendo la facultad de solicitar entrevistas o firmar documentos oficiales del colegio.

### **El padre o la madre biológicos que no tenga la calidad de Apoderados**

El adulto madre o padre biológico podrá solicitar información dos veces al año sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo en virtud de la normativa vigente para apoderados no custodios, requiriendo mediante correo eléctrico a la Coordinadora de Convivencia Escolar la solicitud de entrevista, la cual verificará la relación con el estudiante. Este adulto esta igualmente obligado a respetar y cumplir este Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento del Colegio



En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo o hija, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y es el responsable de informar o entregar al colegio toda documentación oficial que indique las medidas o restricciones decretadas, mediante entrevista formal para ser archivado en carpeta del estudiante, y así evaluar las medidas a implementar, informando de ello a la Coordinadora de Convivencia Escolar y al Profesor Jefe.

### **7. Ingreso de personas externas al establecimiento**

Por razones de seguridad, buen funcionamiento y resguardo de los estudiantes, toda persona externa al establecimiento (apoderados, padres, madres, choferes de transporte escolar u otros visitantes) deberá:

- Registrarse en portería o informaciones, presentando su identificación de identidad vigente.
- Esperar en el lugar asignado en portería para ser derivado a la dependencia correspondiente.
- No circular por el interior del establecimiento sin autorización previa de Inspectoría General o del funcionario responsable.
- Circular acompañados por un funcionario del Colegio, cuando corresponda.

Cualquier persona que no respete estas normas, o que se niegue a cumplir las instrucciones del personal, podrá ser informada a Carabineros de Chile, resguardando la seguridad de la comunidad educativa.

Conjuntamente está prohibido el contacto directo con personas externas durante la jornada escolar



Con el fin de resguardar la seguridad, integridad y bienestar de los estudiantes, quienes son menores de edad, toda vez que el establecimiento no puede garantizar el resguardo y supervisión de dichas interacciones.

Esta prohibición incluye, a modo ejemplar y no taxativo, las siguientes situaciones:

- Entrega de pedidos de delivery.
- Entrega o retiro de materiales, trabajos, útiles escolares u otros objetos.
- Cualquier otra interacción presencial o directa con personas ajenas a la comunidad educativa (Pololos, primos, amigos entre otros)

El incumplimiento de esta disposición podrá dar lugar a la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno, conforme a los principios de proporcionalidad y debido proceso.

## **8. Conductos regulares para la atención de la comunidad educativa**

El diálogo respetuoso y la comunicación clara son fundamentales para el desarrollo de la convivencia escolar, contar con conductos regulares permite prevenir malentendidos, fortalecer la colaboración entre las familias y el establecimiento y asegurar respuestas oportunas y adecuadas.

Es por este motivo que es fundamental que se utilicen los mecanismos de comunicación formal descritos anteriormente y comprender que la atención es al apoderado académico o económico registrado en matrícula, conjuntamente se debe tener presente lo siguiente:

- Horarios de atención:



Las secretarías informarán mediante consulta a los correos institucionales los horarios disponibles de entrevistas según la jornada laboral de cada funcionario. El colegio atiende de lunes a viernes en sus dependencias de 8:00 a 17:00 horas.

- Plazos de respuesta:

Los requerimientos formales serán respondidos en un plazo máximo de 15 días hábiles, conforme a la normativa del Ministerio de Educación.

- Sobre la comunicación con los microcentros de padres y/o apoderados

Los microcentros de padres y apoderados constituyen instancias colaborativas y de apoyo, cuya finalidad es organizar actividades internas del curso tales como convivencia, celebraciones, compra de regalos u otras acciones que vallan en aportar a los profesores jefes. Su conformación es voluntaria y depende exclusivamente de la aprobación de los adultos que participan en la primera reunión del año escolar.

Es fundamental recordar que los microcentros no representan al curso ni a estudiantes distintos de los propios hijos e hijas, por lo tanto, no poseen facultades de vocería, representación formal ni toma de decisiones frente al establecimiento.

Toda consulta, inquietud o requerimiento relacionado con aspectos académicos, convivenciales, administrativos o de funcionamiento institucional debe canalizarse obligatoriamente mediante el conducto regular, iniciando siempre con el profesor jefe, según lo establecido en el RICE 2026 y los mecanismos formales de comunicación institucional (agenda, correo institucional, entrevistas presenciales).



Asimismo, se establece que no está permitida la elaboración, circulación ni presentación de cartas, comunicados o declaraciones emitidas a nombre del curso, de “los apoderados”, del microcentro o de supuestos representantes, ya que cada madre, padre o apoderado/a mantiene con el establecimiento un contrato individual de prestación de servicios educacionales, el cual regula su vínculo con el Colegio y establece que toda comunicación, requerimiento o situación particular debe ser abordada de manera personal e individual.

En consecuencia, cualquier situación que requiera ser planteada debe hacerse únicamente por el apoderado titular declarado en matrícula, respetando los canales formales del establecimiento y evitando prácticas que generen representaciones colectivas no autorizadas o que contravengan los principios del debido proceso escolar.

### **9. Conducto regular para la atención de apoderados**

Las entrevistas y reuniones con apoderados (inscritos en matrícula) se desarrollan en un marco de respeto y colaboración, con el objetivo de favorecer el bienestar y aprendizaje de los estudiantes.

Normas generales:

- Las solicitudes de entrevista deben realizarse por correo electrónico o agenda escolar.
- Las entrevistas se realizarán en espacios habilitados para ello.
- No se podrá exigir atención sin agendamiento previo, salvo disponibilidad del funcionario.
- La atención se realizará dentro del horario laboral del funcionario.
- El conducto regular inicia siempre con el profesor jefe, quien deriva según corresponda a alguna área del establecimiento que el docente estime pertinente.
- Toda interacción debe realizarse en un ambiente respetuoso y formal.



- Si durante una entrevista no se mantienen las normas de respeto, el funcionario podrá darla por finalizada y reportar la situación a Coordinación de Ciclo e Inspectoría General y/o Coordinadora de Convivencia Escolar para solicitar las medidas de resguardo correspondientes.
- Si un apoderado no asiste a una entrevista agendada, deberá reprogramarla; la inasistencia quedará registrada en la hoja de vida.
- La reiterada falta de asistencia o la nula colaboración de los apoderados al establecimiento podría derivar en la solicitud de cambio de apoderado o denuncia al Tribunal de Familia por eventual vulneración de derechos, frente a la falta de cuidados parentales, entre otras.

#### **10. Según actas de entrevista y constancias del establecimiento**

- Las entrevistas quedarán registradas en actas internas que corresponde al cuaderno de entrevista del funcionario.
- Los apoderados firman al termino los compromisos adquiridos y sugeridos por los funcionarios.
- El apoderado podrá solicitar por correo un resumen de los acuerdos de la reunión mantenida posterior a la entrevista como respaldo.
- La firma del apoderado en el acta de entrevista tendrá por finalidad acreditar la recepción de la información entregada por el establecimiento. En caso de negativa a firmar, esta situación será registrada, sin que ello invalide el contenido del acta ni los acuerdos consignados, manteniéndose como respaldo del proceso de comunicación institucional.



## 11. Entrevistas según requerimiento y jerarquía institucional

Las entrevistas solicitadas por apoderados, estudiantes o dispuestas por el establecimiento se desarrollarán conforme a un orden jerárquico y progresivo, con el objeto de favorecer la adecuada resolución de las situaciones planteadas y resguardar una comunicación efectiva, respetuosa y oportuna:

### a) Primera instancia:

Profesor o Profesora Jefe del curso correspondiente, quien dispondrá de un plazo máximo de 15 días hábiles para otorgar respuesta o realizar la entrevista solicitada.

### b) Segunda instancia:

Profesor o Profesora de la asignatura involucrada, en caso de que la situación se relacione directamente con su ámbito de responsabilidad pedagógica.

### c) Tercera instancia:

Solicitud formal mediante correo electrónico dirigido a la secretaría del Rector del establecimiento, con el fin de coordinar entrevista o derivación a las áreas pertinentes, tales como Coordinación de Ciclo Básico, Área de Orientación y Psicología y/o Área de Convivencia Escolar, según corresponda.

### d) Cuarta instancia:

Inspector General y/o jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), cuando la situación no haya sido resuelta en las instancias previas o requiera supervisión directiva.

### e) Quinta instancia:



Rector del establecimiento, como instancia final, previa acreditación de haber agotado las instancias anteriores.

## **12. Consultas administrativas específicas al establecimiento educacional**

### **a) Solicitudes administrativas generales**

Las consultas y solicitudes relacionadas con informes de calificaciones, informes de conducta y desarrollo personal, procesos de admisión, matrícula y pagos, deberán ser gestionadas directamente en recepción o a través de la secretaría académica del establecimiento, por los canales formales dispuestos para dichos efectos, conforme a los procedimientos internos del establecimiento por los apoderados registrados en matrícula.

- Situaciones de padres, madres o tutores biológicos no registrados en la matrícula

Los padres, madres o tutores biológicos que no figuren como apoderados registrados deberán remitir un correo electrónico explicando su situación y contexto. La solicitud será evaluada por la Coordinadora de Convivencia Escolar, conforme a la normativa educacional vigente y a lo dispuesto en la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, especialmente en lo relativo al tratamiento de datos personales y sensibles de niños, niñas y adolescentes.

Para estos efectos, podrán considerarse antecedentes provenientes de instituciones externas competentes, cuando corresponda, y de estimarse procedente, se coordinará la respectiva entrevista.

### **b) Entrega de informes de conducta y desarrollo personal.**

La entrega de informes de notas y de desarrollo personal de los estudiantes se realizará conforme a los procedimientos semestrales regulares del establecimiento, lo cual corresponde a dos veces en



el año, a través de la plataforma virtual o mediante solicitud de correo electrónico del apoderado a la secretaria académica.

c) Entrega de informes pedagógico y conductual para solicitud de atención externa.

La entrega de informes académicos o conductuales destinados a la solicitud de atención externa (tales como apoyos psicopedagógicos, psicológicos, neurólogo, médicos, psicólogos u otros) se limitará a la información estrictamente necesaria para dicho fin y se realizará, canalizando desde el apoderado al profesor jefe, acompañándolo del certificado de notas e informes de desarrollo conductual siendo examinado por el jefe de orientación y psicología y/o coordinadoras del programada de integración escolar, según corresponda.

d) Entrega de informes internos del establecimiento a externos.

La entrega de informes internos del establecimiento que contemple información anexa a lo entregado semestralmente mediante el certificado de notas y el informe conductual, se realizará exclusivamente mediante oficio formal, gestionado su recibo y entrega por la Coordinadora de Convivencia Escolar, y dirigido únicamente a instituciones u organismos que cuenten con competencia legal expresa para requerir dicha información, de conformidad con lo establecido en los artículos 2°, 4°, 7° y 10° de la Ley N° 19.628.

En ningún caso dichos informes serán entregados directamente a personas particulares, tales como abogados u otros terceros, aun cuando cuenten con autorización del apoderado, toda vez que contienen datos personales y datos sensibles de estudiantes menores de edad, cuyo tratamiento, comunicación y cesión se encuentran sujetos a estrictos deberes de confidencialidad, finalidad y proporcionalidad, así como al principio del interés superior del niño, niña o adolescente.



### **13. Conducto regular para la atención de alumnos**

- Todo estudiante debe realizar solicitudes o consultas a través de su profesor jefe, quien es el primer canal de acompañamiento.
- Las entrevistas podrán solicitarse presencialmente o por correo electrónico.
- Las derivaciones a las diferentes áreas de trabajo internas del colegio como, por ejemplo, Equipo de orientación y psicología, convivencia escolar, PAI, PIE, solo se realizan según solicitud del profesor jefe.

### **14. Aprobación, modificación y difusión del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar**

- El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se actualiza anualmente.
- Toda modificación debe ser consultada y aprobada en el Consejo Escolar.
- Su difusión se realiza al inicio del año escolar, especialmente en marzo, durante el segundo Consejo de Curso a los estudiantes y en la primera reunión de apoderados.

El documento estará disponible en:

1. Página web del establecimiento.
2. Agenda escolar (extracto).
3. Plataforma Ministerial.

### **15. Retiro de estudiantes durante la jornada**

El retiro del estudiante durante la jornada es un procedimiento formal y presencial, exclusivo para los apoderados inscritos en matrícula, en el cual se controla el cuidado legal y vinculación de los niño, niñas y adolescentes mantienen con el adulto.

Normas del procedimiento:



- No se permiten retiros durante recreos o almuerzos.
- Solo podrán retirar: Apoderado académico, Apoderado económico y Personas registradas en ficha de matrícula/emergencia.
- Si un tercero autorizado debe retirar al estudiante: el apoderado inscrito en matrícula debe enviar al colegio mediante los canales de comunicación la autorización escrita, (no telefónica), agenda o correo, el motivo y el nombre completo y Rut del adulto que se hará responsable del cuidado del estudiante. La persona debe identificarse con su cédula de identidad en portería.
- El establecimiento atenderá las solicitudes respetando: Orden de llegada de los adultos a portería.

Procedimientos internos,

- Registro obligatorio en el Libro de Salidas, con firma del responsable.
- Para mayor detalle, se debe revisar el Protocolo de Ingreso y Retiro de Estudiantes.

## **16. Solicitud de cambio de curso**

Los cambios de curso se consideran solo ante razones socioemocionales, académicas o de convivencia significativas, evaluadas por los equipos correspondientes.

Criterios y procedimiento:

- El apoderado debe enviar carta o correo formal al Inspector General, con copia al profesor jefe.
- Inspectoría recopilará antecedentes y emitirá un análisis técnico del caso.
- Si se aprueba el cambio, se firmarán compromisos formativos y administrativos.



- El cambio solo podrá realizarse si existe vacante en la plataforma ministerial.
- De no existir la vacante de capacidad máxima, el cambio no procederá bajo ninguna circunstancia.

### **17. Regulaciones referidas al proceso de admisión**

El proceso de admisión de nuestro establecimiento por ser Colegio Particular Subvencionado está definido por el Sistema de Admisión Escolar (SAE) y posee una oferta educativa desde educación parvularia, Prekínder a 4° Año Medio. En ningún caso se considera en cada uno de estos cursos el rendimiento escolar pasado o potencial del postulante. Asimismo, en dichos procesos no será requisito la presentación de antecedentes socioeconómicos de la familia del postulante.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el proceso de admisión de alumnos es objetivo y transparente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos y sus familias, de conformidad con las garantías establecidas en la Constitución y en los tratados suscritos y ratificados por Chile.

El momento de la convocatoria, se informará en la Plataforma del Ministerio de Educación [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) contemplado los siguientes puntos: el número de vacantes ofrecidas en cada nivel, los criterios generales de admisión, el plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados, los requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar, los tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes, el monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y proyecto educativo del establecimiento.

Realizado el proceso de admisión indicado anteriormente, se publicará en un lugar visible y, opcionalmente en un medio electrónico, la lista de los admitidos.



## 18. Regulación sobre el uso de uniforme escolar y presentación personal

### Principios generales

El uso del uniforme escolar y las normas de presentación personal en el Colegio Concepción Chiguayante tienen por finalidad:

- a) Favorecer la identidad institucional, el sentido de pertenencia y la convivencia escolar.
- b) Promover la igualdad entre los estudiantes, evitando distinciones de carácter socioeconómico.
- c) Resguardar la seguridad, higiene y bienestar de los miembros de la comunidad educativa.

Estas regulaciones se aplicarán siempre conforme a los principios de dignidad humana, no discriminación, interés superior del estudiante, enfoque de género y proporcionalidad, sin constituir barreras para el acceso, permanencia o participación en el proceso educativo.

De conformidad a la medida normativa vigente, que el uso del uniforme oficial es obligatorio, siendo adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

El uniforme oficial del Colegio Concepción Chiguayante, consta de las siguientes prendas:

- Educación parvulario (prekínder y kínder):

Buzo deportivo del Colegio Concepción Chiguayante, zapatillas deportivas y en caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de parka azul marino o negra.

- Primer ciclo básico (1° a 4° año básico):

Buzo deportivo del Colegio Concepción Chiguayante, zapatillas deportivas. En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de parka azul marino o negra.

- Segundo ciclo básico a enseñanza media (5° año básico a 4° año medio):

Damas.



- Calcetas grises.
- Blusa blanca, camisa con cuello redondo.
- Polera blanca cuello v, con logo institucional.
- Suéter gris oficial, escote en v, con logo institucional.
- Zapatos negros.
- Falda escocesa gris con azulino.
- Corbata de Colegios Concepción.
- Delantal blanco de 1° a 4° año medio (se exigirá sólo en laboratorio de ciencias y en clases de Artes), marcado con el nombre y el curso.
- En las estaciones de primavera y verano, la camisa y corbata puede ser reemplazada, salvo en ceremonias oficiales, por el uso de la polera blanca oficial del Colegio. En caso de días fríos o lluviosos, se permitirá el uso de la parka azul marino, balerina gris o pantalón gris corte recto.

Varones.

- Camisa blanca.
- Polera blanca cuello v, con logo institucional.
- Corbata de Colegios Concepción.
- Suéter gris oficial, escote en v, con logo institucional.
- Calcetines grises.
- Zapatos negros.
- Pantalón gris de corte recto.



- Delantal blanco de 1° a 4° año medio (se exigirá sólo en laboratorio de ciencias y en clases de Artes).

#### Información:

- En las estaciones de primavera y verano, la camisa y corbata puede ser reemplazada en damas y varones, salvo en las ceremonias oficiales, por el uso de la polera blanca oficial del Colegio.
- En caso de días fríos o lluviosos se permitirá el uso de la parka azul marino, sin que esta tenga estampados llamativos.

Uniforme oficial para educación física de 5° año básico a 4° medio.

Damas y varones.

- Short o calzas azules, para usar exclusivamente durante la clase.
- Polera deportiva del Colegio Concepción Chiguayante.
- Buzo deportivo del Colegio Concepción Chiguayante.
- Zapatillas deportivas.
- Calcetas.
- Útiles de aseo. (Toalla individual, botella de agua)

\* Se prohíbe el uso de bandanas, gorros, capuchas o cualquier tipo de elemento que cubra el rostro, o partes del cuerpo de los niños, niñas y adolescentes por tópicos de seguridad, ante cualquier situación particular, el apoderado deberá presentar una justificación a Inspectora General para evaluar eventual permiso transitorio.



Uso del uniforme escolar.

El Colegio Concepción Chiguayante establece el uso de uniforme escolar institucional para todos los estudiantes durante la jornada escolar y en actividades oficiales del establecimiento.

El detalle del uniforme institucional, tanto formal como deportivo, será informado anualmente a la comunidad educativa y se encontrará disponible en el RICE 2026.

Prohibición de sanciones pedagógicas por presentación personal:

En ningún caso el incumplimiento de las normas de uso de uniforme o presentación personal podrá dar lugar a:

- a) Suspensión de clases.
- b) Exclusión de actividades pedagógicas o evaluativas.
- c) Anulación de pruebas, trabajos o evaluaciones.
- d) Aplicación de medidas disciplinarias desproporcionadas o de carácter punitivo.

Cualquier situación relacionada con el uso de uniforme o presentación personal deberá ser abordada desde un enfoque formativo, privilegiando el diálogo, la orientación y el acompañamiento del estudiante y su familia.

Procedimiento formativo frente al incumplimiento

Ante reiterados incumplimientos injustificados, el establecimiento podrá:

- a) Dialogar formativamente con el estudiante.
- b) Informar y coordinar acciones con el apoderado.
- c) Implementar medidas de apoyo y orientación, sin afectar el derecho a la educación.
- d) Derivar a la familia a instituciones externas para el apoyo socioeconómico.



Estas acciones deberán quedar registradas y aplicarse conforme a los principios del debido proceso y proporcionalidad, establecidos en el presente Reglamento Interno.

### **19. Presentación personal**

Los alumnos deben demostrar hábitos de higiene y presentación personal, de acuerdo a su condición de alumno (a) de un establecimiento de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

La presentación personal del estudiante debe promover en ellos el sentido de responsabilidad autodisciplina integridad, respeto hacia los demás y consigo mismo, en tal sentido, los estudiantes deben concurrir al establecimiento en una presentación personal adecuada lo que significa:

- a) Usar correctamente el uniforme escolar oficial.
- b) Cabello siempre limpio, ordenado, peinado y tomado, sin ocultar facciones, en volumen razonable sin cubrir los ojos.
- c) Rostro debidamente rasurado en el caso que corresponda.
- d) Por razones de seguridad, no se permitirá el uso de aros colgantes, collares, pulseras, piercing, expansiones en las orejas.
- e) Uñas cortas y limpias sin esmaltes, maquillaje discreto, cabellos y/o mechas sin tinturar que sean distractores para sus pares.
- f) Sólo los alumnos de 4° años medios podrán utilizar polerón generacional previamente autorizado por la Dirección del Colegio y que cumpla con los parámetros establecidos por esta.

Importante:



- El uso diario del uniforme escolar es obligatorio, exceptuando los días señalados expresamente por Rectoría del Colegio.
- Los uniformes deben llevarse adecuadamente, con orden y limpieza.
- Están prohibidos los aditamentos, sustituciones y mutilaciones del uniforme escolar.
- Asistir exclusivamente el día que le corresponda clases de Educación Física y/o actividades extraescolares deportivas con el buzo oficial completo del Colegio.
- Las prendas de los uniformes deberán llevar marcado el nombre y apellido del alumno propietario, lo cual facilita la búsqueda por pérdidas, es importante mencionar que el colegio no se hace responsable por el mal uso o extravió de artículos escolares o uniformes.

## **20. Regulación sobre la alimentación y consumo de alimentos en el establecimiento**

Con el propósito de resguardar la salud, el bienestar y la seguridad de los y las estudiantes, y en concordancia con las orientaciones del Ministerio de Educación, las normativas sanitarias del Ministerio de Salud y los principios del presente Reglamento Interno, el establecimiento establece las siguientes disposiciones relativas a la alimentación escolar.

Estas medidas consideran criterios de higiene, adecuada manipulación, conservación de alimentos y promoción de hábitos de vida saludable, así como el resguardo del interés superior del niño, niña y adolescente.

### **a) Educación Parvularia (Prekínder y Kínder)**

Los niños y niñas de estos niveles no realizan almuerzo en el establecimiento, atendida la duración de su jornada escolar. No obstante, efectúan colaciones dentro de la sala de clases, bajo la supervisión directa de las educadoras y asistentes de la educación, previo o posterior al período



de recreo, velando por condiciones de higiene, seguridad y acompañamiento adecuado durante el consumo de alimentos.

b) Primer Ciclo Básico (1° a 4° año básico)

Los estudiantes de estos niveles cuentan con un comedor habilitado, higienizado y supervisado por inspectores y/o personal designado, quienes resguardan la convivencia escolar y la seguridad durante los tiempos de alimentación.

A partir del año escolar 2026, y conforme a las recomendaciones sanitarias vigentes, los funcionarios del establecimiento no podrán manipular ni calentar alimentos de los estudiantes, con el fin de prevenir riesgos asociados a la manipulación de alimentos y resguardar las condiciones sanitarias. En este contexto, se solicita a las familias y apoderados enviar los alimentos en contenedores térmicos adecuados o considerar colaciones frías que permitan su correcta conservación durante la jornada escolar, asumiendo la corresponsabilidad en el cuidado y bienestar de los estudiantes.

c) Segundo Ciclo Básico y Enseñanza Media (5° básico a 4° medio)

Los estudiantes de estos niveles disponen de espacios de alimentación adecuados, higienizados y con supervisión de inspectores durante los recreos y horarios de almuerzo.

Considerando el desarrollo progresivo de la autonomía y las habilidades de autocuidado, el establecimiento dispone de microondas asignados por curso, los cuales pueden ser utilizados exclusivamente por los propios estudiantes, bajo normas de uso responsable previamente informadas, sin intervención del personal del establecimiento en la manipulación de los alimentos.



#### d) Disposiciones generales

Las familias deberán considerar, al enviar alimentos al establecimiento, las condiciones de conservación, seguridad e higiene necesarias para el consumo durante la jornada escolar. Asimismo, se recomienda privilegiar el envío de alimentación saludable, coherente con los objetivos formativos del establecimiento y la promoción del bienestar integral de los y las estudiantes, de acuerdo con las orientaciones Ministeriales vigentes.

El incumplimiento de estas disposiciones será abordado desde un enfoque formativo y preventivo, promoviendo el diálogo y la corresponsabilidad entre la familia y el establecimiento.

#### **21. Regulaciones sobre pagos y/o becas en el establecimiento según régimen de financiamiento compartido**

La Ley N°20.845 de Inclusión Escolar regula el límite máximo de cobro del financiamiento compartido a los establecimientos. La información exacta del valor del copago a cobrar por el establecimiento a los padres o apoderados será establecida a más tardar el 29 de enero de cada año por los medios formales de comunicación. El pago se efectuará en 10 cuotas iguales a contar de marzo a diciembre de cada año.

La solicitud de becas se encuentra normada en el reglamento descuento escolar de la Corporación Educacional Masónica de Concepción, donde se menciona lo siguiente:



## **REGLAMENTO DE BECAS CORPORACIÓN EDUCACIONAL MASÓNICA DE CONCEPCIÓN COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE**

### Artículo 1°

Con este propósito, se promulga el presente Reglamento de Becas (en adelante “el Reglamento”), el cual será aplicable a toda la comunidad escolar.

### Artículo 2°

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por Beca, la exención de pago de la totalidad o de un porcentaje del arancel anual definido por el Colegio (en adelante “el arancel”) que debe cancelar cada apoderado por concepto de Financiamiento Compartido.

### Artículo 3°

La Beca es de carácter personal, es decir, no podrá transferirse ni cederse bajo ninguna circunstancia.

### Artículo 4°

La extensión de la beca es de un año lectivo, desde el primer hasta el último mes de actividad escolar y, no se renovará de manera automática para el año lectivo siguiente al que hubiere sido otorgada, sin perjuicio de nuevas postulaciones.

### Artículo 5°

Cada año, los apoderados interesados en obtener cualquiera de los tipos de becas consideradas en el presente Reglamento, deberán renovar su postulación entregando los antecedentes actualizados dentro de los plazos establecidos.



#### Artículo 6°

La postulación a la Beca Socioeconómica es una por familia, necesariamente deberá presentar los documentos por un estudiante, independiente que el postulante tenga más hermanos en el mismo establecimiento.

#### Artículo 7°

Ningún alumno (a) podrá gozar de más de un tipo de beca, es decir la exención de pago por una causa será incompatible con otras exenciones, por lo cual se elegirá la opción con el porcentaje más alto, en beneficio del estudiante.

#### Artículo 8°

El apoderado solicitante de una beca, deberá presentar el respectivo formulario de solicitud completo y la totalidad de los documentos requeridos acompañada por los antecedentes fidedignos que justifiquen la solicitud, entendiéndose que el incumplimiento de lo establecido en el presente Artículo será causal suficiente para no tramitar la respectiva solicitud.

#### Artículo 9°

El Colegio en consulta con el sostenedor estimará el monto que se destinará al financiamiento del sistema de becas, en el mes de noviembre de cada año, respecto del año inmediatamente posterior. Este monto se denominará “Fondo de Becas”, el cual se financiará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y las instrucciones complementarias que para tal efecto imparta el Ministerio de Educación.



#### Artículo 10°

En virtud de lo expuesto en el Artículo N°9 precedente, ningún postulante tiene garantizada la obtención de la Beca solicitada, aun cuando cumpla con todos los requisitos del presente Reglamento, pues su otorgamiento se encuentra limitado en función del Fondo de Becas y del número de alumnos que postulen a este beneficio.

#### Artículo 11°

Para postular a la renovación de la beca, los apoderados deberán cumplir nuevamente con todos los requisitos de postulación, debiendo presentar los documentos actualizados y en los plazos establecidos.

#### Artículo 12°

a) La Beca puede ser de un 100%, si el alumno califica como Vulnerable, caso en que se incluye a los hermanos (as) del postulante que estudien en el Colegio, con una duración de 2 años consecutivos.

b) Beca Socioeconómica esta puede ser parcial desde un 25% hasta un 50% o de un 100% del arancel, dependiendo de la situación económica del postulante. Las becas socioeconómicas, se entregará solo a un alumno (a), si el postulado tiene más hermanos (as) en el Establecimiento no calificará para otra beca.

### **Del Fondo de Becas y los Criterios de Asignación**

#### Artículo 13°

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59° del DFL N° 755 de 1998 del Ministerio de Educación, los Establecimientos Educativos de financiamiento compartido deberán eximir total



o parcialmente de pago a los alumnos que estos determinen en conformidad con un sistema de exención contenido en Reglamento, donde se establezcan los criterios y procedimientos para seleccionar a los alumnos beneficiarios, donde a lo menos las dos terceras partes (67%) de las exenciones que componen este Fondos de Becas, se realice exclusivamente en consideración a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar.

#### Artículo 14°

Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 1° del decreto N° 196 de 2006, del Ministerio de Educación, para que el establecimiento tenga derecho a impetrar el beneficio de la subvención debe contar con a lo menos un 15% de alumnos que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, salvo que no se hubieren presentado postulaciones suficientes para cubrir dicho porcentaje.

#### Artículo 15°

Para la asignación de las becas que se otorgan por condiciones socioeconómicas, el Establecimiento priorizará a aquellos que presenten condiciones de vulnerabilidad. Por lo expuesto, serán beneficiarios del Fondo de Becas en primer lugar los alumnos que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica.

#### Artículo 16°

El Fondo de Becas, se asignará con el siguiente criterio:



% Fondo Becas	Tipo Beca	Tipo de alumno	Beca Parcial	Beca Total	Asignación
33%	Vulnerabilidad	Vulnerables Declarados	No	Si	Prioridad 1
67%	Socioeconómica	Otros Solicitantes	Si	Si	Comisión evalúa distribución de excedentes
	Excelencia Académica Alumnos Antiguos	Desde 1º básico a 4º medio	Si	No	Comisión
	Hijo funcionario	Hijos de trabajadores	Si	No	Comisión

#### Artículo 17°

En consecuencia, si después de asignar todas las becas socioeconómicas al 100% para los estudiantes vulnerables, existiere un remanente del 67% del Fondo de Becas por asignar, éste se repartirá en conformidad con el Título Tres, N°3.2 (Artículos 23 al 25) del presente Reglamento.

#### Artículo 18°

El tercio restante (33%) del Fondo de Becas, se distribuirá en cada una de las becas que a continuación se enuncian:

- Excelencia Académica alumnos(as) antiguos(as); 50% del Fondo de Becas
- Hermano(a); 20% del Fondo de Becas
- Hijo(a) de funcionario(a); 30% del Fondo de Becas

#### Artículo 19°

Habrá una Comisión de Becas (en adelante “la Comisión”) que estudiará los antecedentes y definirá las becas a asignar, de acuerdo a los criterios y procedimientos que se describen en el Título Siete del presente Reglamento.



## De las Becas Socioeconómicas

### 3.1. Vulnerabilidad socioeconómica

#### Artículo 20°

La Beca por vulnerabilidad es de un 100% del arancel, lo que corresponde a la totalidad de las cuotas fijadas para ese año y considera al grupo familiar, si hay más hermanos en el Establecimiento Educacional, a ellos también les corresponderá vulnerabilidad socioeconómica de un 100%

#### Artículo 21°

Para el cálculo del índice de vulnerabilidad socioeconómica de un estudiante o postulante, se considerará el nivel socioeconómico de la familia a través de la Ficha de Protección Social, o en su defecto, el nivel de escolaridad de los padres o apoderados del estudiante y el nivel de pobreza en torno al establecimiento de acuerdo con la Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional (CASEN) que realiza el Ministerio de Desarrollo Social y de Familia.

#### Artículo 22°

Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento se reserva el derecho de verificar las condiciones de vulnerabilidad de los postulantes.

### 3.2. Becas socioeconómicas

#### Artículo 23°

Si luego de haber asignado las becas por vulnerabilidad, hubiere un remanente por asignar dentro de los dos tercios a que se refiere el Art. 18 precedente, la Comisión analizará las postulaciones a las becas por condiciones socioeconómicas, las que pueden ser otorgadas por el total (de un 100%) ó parcial (desde un 25% hasta un 50%) del arancel anual, dependiendo de la ponderación.



#### Artículo 24°

La medición y ponderación de la condición socioeconómica de un estudiante postulante a este beneficio, considerará las dimensiones que a continuación se indican, y cuya evaluación se realizará de acuerdo con el Art. 33 del presente Reglamento:

- a. Económica, lo que implica calificar los ingresos per cápita de la familia mensualmente, la ocupación del jefe de hogar y la situación laboral.
- b. Educación, lo que implica conocer y calificar el nivel de escolaridad de los padres o apoderados del alumno, entorno o lugar donde se emplaza el establecimiento determinando la distancia del hogar, duplicidad de funciones del estudiante (si trabaja o no) y si es padre o madre de familia, si tienen hermanos o hijos estudiando.
- c. Vivienda y su equipamiento, lo que implica calificar la tenencia y el saneamiento (disponibilidad de suministros básicos).
- d. Otros factores de riesgo, tales como enfermedades catastróficas, situaciones de stress familiar como violencia intrafamiliar, embarazo adolescente, alcoholismo o drogadicción, entre otros y déficit en la red de apoyo familiar (familia monoparental, estudiante sin los padres, a cargo de abuelos o parientes o cuidadores, etc.).

#### Artículo 25°

Podrán postular a la Beca Socioeconómica tanto estudiantes nuevos como antiguos. Los estudiantes nuevos deberán haber realizado el Proceso de Postulación y estar aceptados por el Colegio.



### 3.3. Requisitos para postular a la beca socioeconómica

#### Artículo 26°

Para postular a las Becas Socioeconómicas el apoderado económico debe ingresar a la página web del Colegio, completar el formulario de postulación y adjuntar la documentación solicitada. Luego toda la información debe enviarla al correo publicado en la página web, en las fechas indicadas en la publicación. Los siguientes documentos tendrán que adjuntarse al formulario:

- Fotocopia de Cédula de Identidad del responsable financiero.
- Fotocopia de Cédula de Identidad del estudiante Beneficiario(a) o Certificado de Nacimiento del estudiante
- Fotocopia de las tres últimas Liquidaciones de remuneraciones de todos los integrantes del grupo familiar, en los casos que se requiera, se deberá acompañar: acta de mediación familiar (respecto de cuidado personal o derechos de alimentos), certificado de calidad de pensionado con seguro social por invalidez, y/u otros ingresos o aportes que integren su patrimonio o flujo económico mensual.
- Copia Finiquito (si corresponde) legalizado o Anexo de reducción laboral o suspensión laboral.
- Si se realiza trabajo independiente, adjuntar Carpeta Tributaria Electrónica para Renta correspondiente al último período tributario.
- Certificado de cotización anual de la AFP de todos los integrantes del grupo familiar que corresponda.



- En caso de enfermedad o discapacidad, certificado Médico y/o Certificado de Medicina Preventiva de Invalidez e Informe médico, si lo amerita, de acuerdo a la información entregada.
- Cartola de Registro Social de Hogar (si corresponde).

#### Artículo 27°

La Comisión se apoyará en un informe profesional de una Asistente Social, confirmando la situación económica de la familia postulante. La Comisión podrá solicitar antecedentes adicionales al apoderado, si así lo estimara pertinente.

#### Artículo 28°

Las postulaciones a la Beca Socioeconómica que se presenten con documentación incompleta al vencimiento del plazo referido por el establecimiento no serán consideradas en la evaluación.

### **3.4 Procedimiento de selección**

#### Artículo 29°

La Beca Socioeconómica podrá ser aplicada con un mínimo de 25% y un máximo de 100% de descuento sobre el total del arancel definido por el Colegio, de acuerdo a los resultados del proceso de postulación y selección de becas.

#### Artículo 30°

El puntaje final de cada postulación será el resultado de la evaluación de 10 dimensiones, de acuerdo a lo indicado en el cuadro siguiente:



DIMENSIONES
1. Activad Jefe/a de Hogar
2. Actividad Cónyuge
3. Ingreso Per Cápita
4. Tenencia Vivienda
5. Tipo Vivienda
6. Grupo Familiar
7. Enfermedades
8. Abandono
9. Acontecimientos Recientes Acumulativo
10. Hallazgos

#### Artículo 31°

El puntaje asignado a cada dimensión se otorgará teniendo presente la información contenida en el “Formulario de Postulación a Beca” y en los documentos y antecedentes entregados por el apoderado.

#### Artículo 32°

Los estudiantes postulantes serán ordenados de mayor a menor puntaje, y la Comisión propondrá los porcentajes de exención para cada uno de ellos, debiendo asegurarse que su aplicación no supera el monto máximo definido con antelación por el Sostenedor.

#### Artículo 33°

Durante su primera sesión la Comisión fijará su calendario de actividades ateniéndose a los plazos que se disponen en los artículos 59 a 64 del Decreto 755 de 1997, del Ministerio de Educación.

#### Artículo 34°

Entre otras, sin ser excluyentes, las funciones de la Comisión son:

- Evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, seleccionando a los beneficiarios.



- Elaborar un listado priorizado de los seleccionados, según el puntaje obtenido.
- Designar el porcentaje de rebaja arancelaria que le corresponda en cada caso.
- Asignar las becas asegurándose que el monto total no supere el “Fondo de Becas” asignado para el correspondiente año académico

### **3.5 Período de postulación**

#### Artículo 35°

Las postulaciones a las Becas se realizarán a través de la página web de cada Establecimiento, se fijará anualmente en el mes de noviembre de cada año, debiendo tenerse en consideración que, el plazo máximo de entrega de solicitudes y antecedentes no debe superar el último día hábil del mes de noviembre del año en curso.

#### Artículo 36°

Las postulaciones entregadas fuera del plazo indicado, o erróneamente recibidas en forma incompleta, no serán incluidas en el proceso.

### **3.6 Resolución y comunicación del resultado de las postulaciones:**

#### Artículo 37°

Todas las postulaciones recibidas dentro de plazo y en conformidad con el presente Reglamento, serán vistas y resueltas por la Comisión de Becas.

#### Artículo 38°

La Comisión de Becas deberá elaborar un listado de los estudiantes seleccionados en orden de prelación, indicando su propuesta del porcentaje de descuento con el que se beneficiará al estudiante. Deberá además elaborar un listado con las postulaciones rechazadas.



### Artículo 39°

La Administración comunicará por correo electrónico a los padres y apoderados solicitantes del beneficio, el resultado de sus postulaciones, a más tardar, dentro del mes de marzo de cada año, incluyendo también dentro de dicho lapso, la decisión respecto de las apelaciones que se hubieren presentado.

### 3.7 Apelación

#### Artículo 40°

Una vez que el Apoderado ha sido notificado por correo electrónico del beneficio otorgado por el establecimiento, según corresponda, tendrá un plazo máximo de siete días de corridos contados desde el día siguiente a su notificación, para apelar al resultado obtenido. Los fundamentos de la apelación deben basarse en otros antecedentes que no hayan presentado a la Comisión y que el postulante considere que estos antecedentes pueden cambiar el resultado obtenido.

#### Artículo 41°

La apelación deberá plantearse por escrito vía correo electrónico, dirigida a la Comisión Becas, la que será comunicada y resuelta en única instancia, sin derecho a reclamación o recurso alguno por la Comisión de Becas.

#### Artículo 42°

En caso del retiro o cambio de colegio del estudiante beneficiado con cualquier tipo de beca y que este hecho produzca un aumento en el Fondo de Becas previamente establecido, este monto se podrá reasignar a otro alumno. Esto asegurará que siempre se otorguen el monto de becas correspondiente al Fondo de Becas que por ley debe ser asignado.



#### Artículo 43°

En el caso de que se hayan otorgado una mayor cantidad de becas que la correspondiente al monto del Fondo de Becas, no será obligatorio para el Colegio reasignar el porcentaje de becas que quede libre.

### **3.8. Reserva de información y confidencialidad**

#### Artículo 44°

El proceso de postulación, los antecedentes entregados y la información sobre el nombre de los alumnos beneficiados tendrán el carácter de confidencial.

#### Artículo 45°

Los documentos presentados y entregados no serán devueltos al apoderado o al alumno bajo ninguna circunstancia, ni durante el proceso de becas ni posterior al mismo.

#### Título cuatro

#### Falsedad en la entrega de Antecedentes de Postulación

#### Artículo 46°

Los apoderados, alumnos y todos los que postulen a los beneficios de las Becas deberán entregar información y antecedentes veraces.

#### Artículo 47°

Los beneficiarios de las Becas que se les compruebe que entregaron datos o antecedentes falsos o adulterados para acceder a dicho beneficio, perderán inmediatamente la Beca otorgada, debiendo restituir la totalidad de las exenciones obtenidas y utilizadas; sin perjuicio de las eventuales acciones legales que pueda tomar el Colegio en dicho caso.



## Título cinco

### Modificaciones al presente Reglamento

#### Artículo 48°

Copia del presente Reglamento Interno de Becas, se entregará al Departamento Provincial de Educación correspondiente, teniéndose dicho ejemplar como auténtico para todos los efectos legales.

#### Artículo 49°

Las modificaciones que se introduzcan al presente Reglamento, sólo tendrán efecto, una vez que estas hayan sido entregadas y registradas en el Departamento Provincial de Educación correspondiente.

#### Artículo 50°

Durante el curso de un proceso de postulación y asignación de becas, toda situación no prevista por el presente Reglamento será resuelta por la Comisión de Becas.



## **TITULO IV: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **Plan integral de seguridad escolar (PISE).**

El Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Concepción Chiguayante constituye el instrumento oficial de planificación, prevención, respuesta y coordinación institucional ante situaciones de riesgo, emergencia o desastre que puedan afectar la integridad física, emocional o social de los estudiantes, funcionarios, familias y visitantes del establecimiento.

En un contexto educativo complejo y dinámico, donde se incrementan los riesgos derivados de factores naturales, tecnológicos, humanos y sociales, resulta imprescindible contar con un plan que asegure una respuesta oportuna, eficiente, coordinada y basada en estándares técnicos, garantizando la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, tal como establecen la Ley 21.430 (Sistema de Garantías de la Niñez) y la Ley 20.536 (Violencia Escolar).

Este documento se sustenta en los lineamientos de la Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI), el Ministerio de Educación (MINEDUC), la Superintendencia de Educación y la normativa vigente en materia de seguridad escolar, incorporando los criterios del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE – ONEMI), la Circular de Seguridad Escolar SIE, los estándares de gestión de riesgos y los principios del Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SINAPRED).

El PISE del Colegio Concepción Chiguayante orienta el accionar preventivo diario, establece protocolos de respuesta, determina roles y responsabilidades, organiza los recursos institucionales, identifica riesgos y vulnerabilidades del establecimiento y define procedimientos de evacuación para resguardar a toda la comunidad educativa.



El presente documento expresa el compromiso institucional con una cultura preventiva, participativa y formativa, que promueve hábitos de autocuidado, convivencia segura y responsabilidad colectiva frente a situaciones de riesgo, considerando siempre el bienestar integral de los estudiantes como eje principal.

### **1. Marco normativo.**

El presente Plan se ajusta a la normativa nacional vigente, entre ella:

#### 1.1 Normativa Legal y Administrativa:

- Ley N.º 21.430, Sistema de Garantías de Derechos de la Niñez
- Ley N.º 20.536, Violencia Escolar
- Ley General de Educación (Ley N.º 20.370)
- Ley N.º 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Ley N.º 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Decreto 594 – Condiciones de Seguridad y Salud en los Lugares de Trabajo
- Ley 19.300 – Bases Generales del Medio Ambiente
- Circular de Seguridad Escolar – Superintendencia de Educación
- Norma ONEMI: Guía para el Desarrollo del PISE
- Sistema Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (Ley N.º 21.364)

#### 1.2 Documentos Técnicos y Referencias Normativas:

- Manual de Protección Civil para Establecimientos Educativos – ONEMI
- Normativa de simulacros escolares



- Recomendaciones SENAPRED (ex ONEMI)

## 2. Propósito, alcance y objetivos del PISE

### 2.1 Propósito

Establecer un sistema integral de gestión de riesgos y emergencias que permita prevenir, mitigar y responder adecuadamente ante amenazas internas o externas, asegurando la protección de todas las personas que integran la comunidad educativa del Colegio Concepción Chiguayante.

### 2.2 Alcance:

- El PISE se aplica en: Todas las dependencias del establecimiento (básica, media, parvulario, administración, patios, gimnasio y áreas externas).
- Toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes, directivos, profesionales, apoderados y visitantes.
- Todas las actividades pedagógicas, recreativas, deportivas, actos y salidas educativas.

### 2.3 Objetivos Generales:

- Garantizar la seguridad y protección de estudiantes y funcionarios.
- Reducir vulnerabilidades y riesgos presentes en el establecimiento.
- Establecer una organización funcional para la respuesta a emergencias.
- Asegurar una evacuación rápida, ordenada y segura.
- Fomentar una cultura preventiva en la comunidad escolar.
- Cumplir las exigencias normativas del MINEDUC, Superintendencia y SENAPRED.



## 2.4 Objetivos Específicos

- Identificar amenazas y riesgos asociados a la infraestructura y entorno.
- Contar con procedimientos claros para cada tipo de emergencia.
- Definir roles y responsabilidades operativas.
- Mantener comunicación efectiva con servicios de emergencia externos.
- Coordinar simulacros anuales y actividades de formación preventiva.
- Proteger el bienestar emocional y psicológico post-evento.

## 3. Análisis de contexto y vulnerabilidad

### 3.1 Caracterización del Establecimiento

El Colegio Concepción Chiguayante está conformado por dos dependencias principales ubicadas en: Colón N.º 180 (Básica y Media) y Colón N.º 177 (Parvularia y Primer Ciclo Básico)

Ambas unidades están conectadas por pasarelas y cuentan con edificaciones de varios pisos, laboratorios, oficinas, patios interiores, gimnasio, comedor, biblioteca CRA y salas especializadas.

### 3.2 Identificación de Amenazas

Se consideran amenazas:

- Naturales
- Sismos
- Incendios forestales externos
- Inundaciones o aumento de caudal del río Biobío (bajo riesgo)
- Vientos fuertes



- Olas de calor / radiación UV
- Tecnológicas
- Incendios estructurales
- Cortocircuitos
- Fugas de gas
- Explosiones por fallas eléctricas
- Sistemas de calefacción
- Humanas / Sociales
- Violencia externa
- Amenazas de artefactos explosivos
- Intrusiones o accesos indebidos
- Vandalismo
- Emergencias médicas
- Accidentes escolares

### 3.3 Matriz de Riesgos

Amenaza	Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo.
Sismo	Alta probabilidad	Alto impacto	Riesgo Alto
Incendio estructural	Media probabilidad	Alto impacto	Riesgo Alto
Fuga de gas	Baja probabilidad	Alto impacto	Riesgo Medio
Violencia externa	Media probabilidad	Medio impacto	Riesgo Medio



Amenaza de bomba:	Baja probabilidad	Alto impacto	Riesgo Medio
-------------------	-------------------	--------------	--------------

#### 4. Organización para la gestión de emergencias

##### 4.1 Comité de Seguridad Escolar

Serán el Inspector general el responsable de coordinar la gestión preventiva y la respuesta ante emergencias, teniendo presente las siguientes actividades:

- Aprobar y actualizar el PISE.
- Coordinar simulacros.
- Gestionar acciones preventivas permanentes.
- Mantener comunicación con SENAPRED, Bomberos, Carabineros y Salud.

##### 4.2 Roles Operativos

a) Director de la Emergencia. Inspector General: Gonzalo Vergara Arias.

El cuál es el responsable Coordinador General de emergencias y dirige la respuesta operativa, activa procedimientos, toma decisiones tácticas.

b) Rector del establecimiento: Vladimir Ramírez Rebolledo.

El cuál es el responsable final del PISE y vocero institucional frente a la emergencia.

c) Coordinador general del ciclo básico: Roció González De la Jara.

Quien supervisa la evacuación sectorial, verifican salas y rutas de colon 177.

d) Brigada de Emergencias: Inspectores de pasillo.

Conjuntamente es importante de mencionar que nuestros funcionarios están capacitados en diferente área para responder a emergencias siendo destinados a:



- ✓ Corte de suministros
- ✓ Uso de extintores
- ✓ Contención inicial
- ✓ Apoyo en evacuación
- ✓ Guiado de estudiantes
- ✓ Control de tránsito
- ✓ Recuento final en zonas de seguridad

## **5. Procedimientos de respuesta a emergencias**

### 5.1 Activación de la Alarma

1. Timbre general o sirena.
2. Mensaje radial o aviso interno.
3. Comunicación directa desde dirección o coordinación.

### **5.2 Procedimiento General de Evacuación**

1. Mantener la calma.
2. Suspender actividades.
3. Docentes verifican asistencia inmediata.
4. Cerrar gas, electricidad y ventanas (si es seguro).
5. Salir por rutas señalizadas.
6. No correr, gritar ni empujar.
7. No volver al lugar del incidente.
8. Llegar a la zona de seguridad asignada.



9. Realizar recuento.
10. Esperar instrucciones oficiales para el retorno.

### 5.3 Procedimientos Específicos según Riesgo

#### Sismo

1. Agacharse, cubrirse y afirmarse.
2. Evacuar solo cuando la autoridad lo indique.

#### Incendio

1. Alertar.
2. Intentar sofocar solo con capacitación y extintor.
3. Evacuar rápidamente.

#### Fuga de gas

#### Ventilar.

1. No usar dispositivos electrónicos.
2. Cortar suministro (brigada).
3. Evacuar si es necesario.

#### Amenaza de artefacto explosivo

1. No tocar el objeto.
2. Aislar área.
3. Activar evacuación externa.
4. Informar a Carabineros.



### Violencia externa o intrusión

1. Activar cierre perimetral.
2. Proteger a estudiantes.
3. Esperar a Carabineros.

### Emergencias médicas

1. Primeros auxilios.
2. Llamar a emergencias (131).
3. Registrar incidente.

## **6. Gestión de retorno y continuidad operativa**

### 6.1 Cierre de Emergencia

1. Confirmación por parte del director de la Emergencia.
2. Revisión estructural si corresponde.

### 6.2 Retorno Seguro

Reingreso sólo cuando esté autorizado formalmente.

### 6.3 Acompañamiento Socioemocional Post-evento

Intervención de equipo de convivencia / PIE.

## **7. Gestión del pise**

### 7.1 Actualización

El PISE se revisa cada año y tras cualquier emergencia real.

### 7.2 Difusión

1. Consejo de curso de estudiantes



2. Reuniones de apoderados
3. Página web del establecimiento
4. Capacitaciones anuales a funcionarios

### 7.3 Simulacros

Se realizan al menos dos simulacros anuales, según lineamientos SENAPRED. Dirigidos por Inspectoría General.



## **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

El Colegio Concepción Chiguayante preocupado siempre por entregar las mejores condiciones de higiene a sus funcionarios y estudiantes, ha tomado las siguientes medidas:

- 1.- Cuenta con una empresa externa que realiza el servicio de aseo, en salas de clases, pasillos, patios, baños, gimnasio, cancha de pasto, en general en todas las dependencias, durante toda la jornada de lunes a sábado.
- 2.- Se cuenta con 5 auxiliares de servicios menores, quienes entre sus tareas tienen la mantención de higiene en las dependencias asignadas a cada uno de ellos. En caso más complejos, comunican a su jefe directo.
- 3.- Se cuenta con un auxiliar, para la mantención de los jardines del colegio.
- 4.- Una empresa externa realiza el servicio de control de plagas: desratización y sanitización mensualmente; y desinsectación semestralmente.
- 5.- Ante cualquier situación que genere riesgo de higiene, el rector solicita al departamento de mantención de la Corporación, para que gestione la solución en el menor tiempo posible.
- 6.- Los paradocentes asignados en diferentes sectores se preocupan de supervisar que el cumplimiento del aseo se realice como corresponde. En caso contrario, comunican a su jefe directo, quién informa al supervisor de la empresa que realiza el servicio.
- 7.- Se cuenta con servicio de lavandería externo, quienes realizan el lavado de los equipos deportivos, cortinas y manteles que se utilizan en el colegio.



8.- La Corporación cuenta con el Departamento de Prevención de Riesgos, quienes evalúan permanentemente a través de observación visual en terreno de situaciones de riesgo, incluido situaciones de higiene.

9.- En el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del colegio, existe la comisión de prevención de riesgo, quienes, al observar alguna situación de riesgo al interior del colegio la comunican inmediatamente, según procedimiento, para que se tomen las medidas oportunamente.



## **TÍTULO V: NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Principios que orientan la convivencia escolar**

La convivencia escolar en el Colegio Concepción Chiguayante se fundamenta en el respeto irrestricto a la dignidad de todas las personas, el interés superior del niño, niña y adolescente, la inclusión, la no discriminación y la resolución pacífica de los conflictos.

Las normas de convivencia tienen un carácter formativo, orientado a la prevención de conflictos, al desarrollo integral de los estudiantes y a la construcción de una comunidad educativa basada en el respeto mutuo y la colaboración.

### **1. Conductas esperadas de los miembros de la comunidad educativa**

Se consideran conductas esperadas aquellas que promueven una convivencia armónica y un clima escolar positivo. Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán:

- a) Mantener un trato respetuoso y cordial, basado en el reconocimiento de la dignidad de las personas, sin distinción alguna.
- b) Utilizar un lenguaje adecuado, evitando expresiones ofensivas, discriminatorias o que vulneren derechos.
- c) Favorecer la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, recurriendo a los canales institucionales cuando sea necesario.
- d) Cuidar los espacios físicos, mobiliario, recursos pedagógicos y materiales del establecimiento.
- e) Actuar con puntualidad, responsabilidad y compromiso en el cumplimiento de los deberes escolares.



f) Respetar las normas, orientaciones y acuerdos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno.

## **2. Normas generales de Convivencia Escolar**

Para resguardar un ambiente educativo seguro, respetuoso e inclusivo, se establecen las siguientes normas generales:

### **2.1. Prohibición de la violencia**

Queda estrictamente prohibida toda forma de violencia física, psicológica, verbal o simbólica, incluyendo el acoso escolar, ciberacoso, amenazas, intimidaciones o cualquier conducta que atente contra la integridad física o emocional de las personas.

Estas situaciones serán abordadas conforme a los protocolos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

### **2.2. Prohibición de la discriminación arbitraria**

Se prohíbe toda conducta que implique discriminación arbitraria, ya sea por razones de sexo, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, etnia, religión, situación socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas especiales u otras condiciones personales o familiares.

El establecimiento promoverá activamente una cultura de respeto a la diversidad e inclusión, conforme a la normativa vigente.

### **2.3. Prohibición del consumo, porte o distribución de alcohol, drogas y tabaco**



Se prohíbe estrictamente el consumo, porte, tenencia o distribución de alcohol, drogas, estupefacientes, sustancias ilícitas y tabaco dentro del establecimiento, en actividades organizadas por este o en representación del mismo.

Las situaciones que se presenten serán abordadas conforme al Protocolo de Drogas y Alcohol, privilegiando medidas de carácter formativo y de apoyo, sin perjuicio de las acciones que la ley exija en casos constitutivos de delito.

#### 2.4. Uso responsable de tecnologías de la información y comunicación

El uso de dispositivos tecnológicos, redes sociales y plataformas digitales deberá realizarse de manera responsable, respetuosa y acorde al contexto educativo.

Se prohíbe:

- a) La grabación, difusión o publicación de imágenes, audios o videos sin autorización.
- b) El uso de tecnologías para hostigar, discriminar o vulnerar la dignidad de otros.
- c) La difusión de contenidos ofensivos, violentos o inapropiados.

Estas conductas serán abordadas conforme al enfoque formativo y los protocolos correspondientes.

#### 2.5. Respeto por la privacidad y los datos personales

Todos los miembros de la comunidad educativa deberán respetar la vida privada y los datos personales de estudiantes, familias y funcionarios, conforme a la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

Queda prohibida la divulgación no autorizada de información personal, académica o sensible, tanto en espacios físicos como digitales.



### **3. Responsabilidad compartida y enfoque formativo**

El cumplimiento de las normas de convivencia escolar es una responsabilidad compartida entre estudiantes, familias y el establecimiento.

Ante el incumplimiento de estas normas, se priorizará un enfoque formativo y pedagógico, que permita reflexionar sobre las conductas, reparar el daño causado y fortalecer habilidades socioemocionales, respetando siempre el debido proceso y los derechos de los estudiantes.

### **4. Vinculación con los protocolos y el procedimiento disciplinario**

Las situaciones que afecten la convivencia escolar serán abordadas conforme a:

Los protocolos específicos establecidos en el presente Reglamento 2026.



## **TÍTULO VI: ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y SANCIONES**

Todo grupo humano reconoce y valora las conductas positivas de sus integrantes, del mismo modo que establece medidas educativas y disciplinarias orientadas a corregir aquellas conductas que transgreden las normas de convivencia definidas para el bien común.

El estudiante tiene derecho a recibir estímulos cuando su conducta sea coherente con el Proyecto Educativo Institucional, así como a recibir medidas educativas o sanciones proporcionales, formativas y graduales cuando su comportamiento lo amerite. Asimismo, tendrá derecho a solicitar reconsideración de las medidas aplicadas, presentando los antecedentes que estime pertinentes.

Las medidas disciplinarias se aplicarán considerando la edad, etapa de desarrollo, intencionalidad, reiteración de la conducta y circunstancias atenuantes o agravantes, y podrán ir desde una medida pedagógica-formativa hasta la cancelación de la matrícula, conforme a la normativa vigente.

### **Estímulos**

Se entenderá por estímulos todas aquellas acciones orientadas a reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas declaradas en el Perfil del Estudiante, tales como el esfuerzo, la responsabilidad, la convivencia respetuosa, la participación y el compromiso con la comunidad educativa.

En este sentido, el establecimiento promoverá y reconocerá el esfuerzo personal, la constancia y la superación de los y las estudiantes como elementos fundamentales para el desarrollo de una sana convivencia escolar. Dichos reconocimientos estarán orientados a destacar aquellas conductas que contribuyan al respeto mutuo, la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, el



cumplimiento de las normas de convivencia y la participación positiva dentro de la comunidad educativa.

El establecimiento contempla los siguientes estímulos:

1. Alumno Integral.
2. Premio a la constancia y dedicación.
3. Premio al mejor compañero/a.
4. Premio al mejor rendimiento académico.
5. Reconocimiento al esfuerzo personal y a la superación en el marco de la Convivencia Escolar.
6. Reconocimiento a la participación destacada en actividades académicas, culturales, deportivas o solidarias.

### **Medidas educativas**

Las medidas educativas son necesarias y obligatorias según la normativa vigente en materia de Convivencia Escolar, ya que constituyen el principal mecanismo para la formación integral de los y las estudiantes y la prevención de conductas contrarias a la sana convivencia.

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, el Decreto N° 67/2018 y las orientaciones del Ministerio de Educación, los establecimientos educacionales deben privilegiar un enfoque formativo por sobre el punitivo, especialmente en las etapas iniciales del desarrollo escolar.

Las medidas educativas tienen como finalidad favorecer la reflexión, el diálogo, la reparación del daño causado y el aprendizaje socioemocional, promoviendo el desarrollo de la responsabilidad



personal, el respeto por sí mismo y por los demás, así como la construcción de una sana convivencia escolar.

Estas medidas se aplicarán bajo un enfoque formativo, gradual y proporcional, considerando siempre la edad del o la estudiante, el contexto de la conducta, la reiteración y el grado de intencionalidad. En el caso de Educación Básica, las faltas tendrán una menor valoración sancionatoria, dado que los y las estudiantes se encuentran en un proceso de desarrollo evolutivo, cognitivo, emocional y social, en el cual la intencionalidad de la conducta aún se encuentra en formación, siendo fundamental el acompañamiento pedagógico y educativo.

Las medidas educativas tendrán siempre un carácter preventivo, formativo y reparatorio, y se clasificarán según la gravedad de la falta en:

### **Faltas Leves**

Corresponden a conductas que alteran de manera leve la convivencia escolar y que no generan daño significativo a las personas ni a la comunidad educativa.

### **Procedimiento de Medidas educativas aplicables:**

1. Llamado de atención verbal.
2. Diálogo formativo con él o la estudiante.
3. Registro de la falta en el libro de clases digital y/o libreta de comunicaciones.

### **Ejemplificación**

Son faltas leves, entre otras, las siguientes:



### **Primer ciclo básico (1 año básico a 4 año básico)**

- ✓ Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, después de recreos, cambios de hora o colación, sin justificación.
- ✓ Presentarse al establecimiento sin portar la agenda escolar institucional.
- ✓ Comer durante el desarrollo de la clase sin autorización del docente.
- ✓ Presentarse con prendas o atuendos que no correspondan al uniforme o vestimenta institucional.
- ✓ No traer los útiles esenciales de trabajo de manera reiterada.
- ✓ No utilizar delantal dentro de la sala de clases, según normativa institucional.
- ✓ Interrumpir al docente durante la clase sin motivo justificado.
- ✓ Mantener una conducta inadecuada o irrespetuosa durante actos cívicos, ceremonias u otras actividades formales.
- ✓ La reiteración de faltas leves dará origen a la aplicación de medidas educativas correspondientes a faltas de mayor gravedad, conforme al principio de gradualidad.
- ✓ Utilizar computadores, teléfonos, relojes u otros recursos tecnológicos de la sala sin autorización o para fines no pedagógicos
- ✓ No respetar el puesto asignado por el docente dentro de la sala de clases.
- ✓ No entregar al apoderado comunicaciones, citaciones o informaciones enviadas por el establecimiento, de manera reiterada.
- ✓ Conversar, jugar o distraerse durante la clase, afectando el desarrollo de la actividad pedagógica.



- ✓ No seguir instrucciones simples dadas por el docente o asistente de la educación.
- ✓ Desplazarse por la sala o por el establecimiento sin autorización durante el horario de clases.
- ✓ No mantener el orden y limpieza del espacio personal de trabajo.
- ✓ Uso inadecuado de materiales escolares propios o de compañeros/as, sin intención de daño.
- ✓ Conductas de desorden leve en pasillos, patios, filas o baños.
- ✓ No cumplir con tareas o trabajos escolares en forma reiterada, sin justificación.
- ✓ Juegos bruscos sin intención de dañar, que puedan poner en riesgo la seguridad propia o de otros.
- ✓ No respetar turnos de palabra o normas básicas de convivencia en actividades grupales.
- ✓ Si el alumno presenta 5 observaciones negativas leves, será citado junto con su apoderado por el profesor jefe y/o por Coordinadora de Ciclo para informar que las siguientes sanciones serán tomadas como medidas de mediana gravedad por su reiteración

### **Segundo ciclo básico y educación media (5 año básico a 4 año medio)**

- ✓ Llegar atrasado al inicio de la jornada escolar, a clases o después de recreos, sin justificación.
- ✓ No portar agenda escolar u otros medios formales de comunicación definidos por el establecimiento.
- ✓ Consumir alimentos durante la clase sin autorización.
- ✓ Presentarse con vestimenta que no se ajuste a lo establecido en el reglamento interno.
- ✓ No traer materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de las clases, de forma reiterada.
- ✓ Conversar, usar audífonos u otras acciones que interrumpan el desarrollo normal de la clase.



- ✓ Interrumpir al docente o a compañeros/as durante actividades académicas sin causa justificada.
- ✓ Uso indebido de celulares, dispositivos electrónicos o tecnológicos dentro del aula, sin autorización pedagógica.
- ✓ No cumplir instrucciones académicas o normas básicas de funcionamiento del aula.
- ✓ Mantener una actitud inadecuada o irrespetuosa durante actos cívicos, ceremonias u actividades oficiales.
- ✓ No respetar los espacios asignados o la organización establecida por el docente.
- ✓ No informar oportunamente al apoderado sobre citaciones, entrevistas o comunicaciones del establecimiento.
- ✓ Uso inadecuado de dependencias del establecimiento, sin causar daño.
- ✓ Lenguaje inapropiado o descortés, sin constituir agresión verbal.
- ✓ Incumplimiento reiterado de deberes escolares sin justificación.
- ✓ Manifestar desinterés evidente frente a actividades académicas, afectando el clima de aula.
- ✓ Si el alumno presenta 5 observaciones negativas leves, será citado junto con su apoderado por el profesor jefe y/o por Coordinadora de Ciclo para informar que las siguientes sanciones serán tomadas como medidas de mediana gravedad por su reiteración

### **Faltas Medias**

Corresponden a conductas reiteradas o de mayor impacto que afectan la convivencia escolar, sin constituir un riesgo grave para la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad.



### **Procedimiento de Medidas educativas aplicables:**

1. Entrevista formativa con el o la estudiante.
2. Citación y entrevista con el apoderado/a, según criterio del docente y/o funcionario, frente a la conectividad de la falta o reflexión con el alumno en la entrevista.
3. Acompañamiento por parte del profesor jefe.
4. Derivación a el equipo de orientación y psicología y/o convivencia escolar.
5. Se evaluarán según la derivación las medidas pedagógicas complementarias que favorezcan la reflexión y el autocontrol.

### **Ejemplificación**

Son faltas medias, entre otras, las siguientes:

#### **Primer ciclo básico (1 año básico a 4 año básico)**

- ✓ Nombrar por apodos a cualquier miembro de la comunidad educativa, aun cuando no exista intención manifiesta de ofender.
- ✓ Utilizar en la sala de clases elementos distractores (juguetes, objetos no pedagógicos u otros), o hacer mal uso de materiales escolares que interfieran en la actividad académica. Dichos elementos podrán ser retirados por el docente y entregados a coordinadora de Ciclo, citándose al apoderado para entrevista formativa.
- ✓ Ingresar sin autorización a dependencias del establecimiento que no correspondan a su curso o actividad asignada.
- ✓ Arrancar hojas de la agenda escolar, intervenirla indebidamente o hacer uso de agendas ajenas.



- ✓ Presenciar actos de violencia, destrozos, intimidación, hurto u otras situaciones contrarias a la convivencia escolar y no informar oportunamente a un docente, inspector o adulto responsable.
- ✓ No utilizar el uniforme oficial del establecimiento durante la jornada escolar, de manera reiterada.
- ✓ No ingresar a clases encontrándose dentro del establecimiento (fuga interna).
- ✓ Provocar desorden en clases en forma reiterada, tales como:
  - Molestar a compañeros/as dentro o fuera del aula.
  - Llamar la atención con gritos o sonidos.
  - Pararse durante la clase sin autorización.
  - Provocar risas intencionalmente para interrumpir la actividad pedagógica.
- ✓ No mantener la limpieza y el orden del lugar de trabajo personal o de la sala de clases, pese a las indicaciones del adulto responsable.
- ✓ Portar objetos personales que no correspondan al contexto escolar y que interfieran reiteradamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ No cumplir instrucciones reiteradas dadas por el docente o asistentes de la educación.

### **Segundo ciclo básico y educación media (5 año básico a 4 año medio)**

- ✓ Portar aros, piercings u otros elementos en las orejas, rostro u otras partes visibles del cuerpo, cuando ello contravenga lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.
- ✓ Nombrar por apodos, ridiculizar o referirse de manera inadecuada a cualquier miembro de la comunidad educativa.



- ✓ Utilizar en la sala de clases elementos distractores (celulares, audífonos, accesorios u otros) o hacer uso indebido de recursos tecnológicos, interfiriendo en la actividad académica. Estos serán retirados y entregados a Inspectoría General, citándose al apoderado para entrevista.
- ✓ Ingresar sin autorización a salas, oficinas, laboratorios u otras dependencias del establecimiento.
- ✓ Dañar, adulterar o hacer uso indebido de la agenda escolar propia o ajena.
- ✓ Presenciar actos de violencia, intimidación, acoso, destrozos o hurtos y no informar oportunamente a la autoridad correspondiente del establecimiento.
- ✓ No utilizar el uniforme oficial del establecimiento durante la jornada escolar, sin justificación.
- ✓ Permanecer fuera de la sala de clases sin autorización durante el horario de clases (fuga interna).
- ✓ Provocar desorden reiterado en clases o actividades escolares, tales como interrupciones constantes, burlas, gestos inapropiados o actitudes que alteren el clima de aula.
- ✓ No mantener la limpieza del espacio personal, salas de clases u otros espacios comunes, pese a las indicaciones del establecimiento.
- ✓ Incumplir de manera reiterada instrucciones académicas o normas de convivencia establecidas.
- ✓ Uso de lenguaje inapropiado, vulgar o descortés, sin constituir agresión directa.
- ✓ Uso indebido de redes sociales, plataformas digitales o mensajería, cuando afecte la convivencia escolar o el normal funcionamiento del establecimiento, sin constituir falta grave.



## **Faltas Graves**

Corresponden a conductas que vulneran de manera significativa las normas de convivencia y afectan el bienestar de las personas o el normal funcionamiento del establecimiento.

### **Procedimiento de Medidas educativas aplicables:**

1. Entrevista formal con él o la estudiante y con su apoderado/a.
2. Medidas reparatorias proporcionales al daño causado.
3. Acompañamiento del equipo de Orientación y psicología o Convivencia escolar del establecimiento
4. Suspensión de actividades extracurriculares, con enfoque reflexivo, según evaluación de Inspectoría general.
5. Aplicación de medidas disciplinarias excepcionales como suspensión, siempre resguardando el debido proceso y el enfoque formativo.

### **Ejemplificación**

Son faltas graves, entre otras, las siguientes:

#### **Primer ciclo básico (1 año básico a 4 año básico)**

- ✓ Reincidencia en faltas de mediana gravedad (tres o más).
- ✓ Salir del establecimiento sin la debida autorización (fuga externa).
- ✓ Sustracción de objetos ajenos sin uso de violencia.
- ✓ Rayar, romper o deteriorar intencionalmente bienes del establecimiento, de funcionarios o de estudiantes.



- ✓ Utilizar lenguaje grosero, ofensivo o irrespetuoso hacia docentes, asistentes de la educación o personal del establecimiento.
- ✓ Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios o adulterar respuestas, uso de inteligencia artificial.
- ✓ Uso indebido de dispositivos electrónicos durante evaluaciones.
- ✓ Realizar ventas no autorizadas al interior del establecimiento.
- ✓ Participar en situaciones de acoso escolar (bullying), cuando no exista reiteración ni daño grave.
- ✓ Incitar a otros estudiantes a no ingresar a clases o actividades escolares.
- ✓ Obstaculizar el ingreso de compañeros a salas de clases.
- ✓ Portar imágenes, fotografías o videos de miembros de la comunidad educativa sin autorización, sin difusión masiva.
- ✓ Incumplir gravemente normas de seguridad establecidas por el colegio.

#### **Segundo ciclo básico y educación media (5 año básico a 4 año medio)**

- ✓ Reincidencia en faltas de mediana gravedad (tres o más).
- ✓ Salir del establecimiento sin autorización.
- ✓ Sustracción de objetos ajenos.
- ✓ Daños intencionales a bienes del establecimiento, funcionarios o estudiantes.
- ✓ Uso de lenguaje ofensivo, humillante o irrespetuoso hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Copiar en pruebas, presentar trabajos ajenos como propios o adulterar evaluaciones.



- ✓ Uso indebido de dispositivos electrónicos durante evaluaciones.
- ✓ Realizar ventas no autorizadas al interior del establecimiento.
- ✓ Portar o difundir imágenes, audios o videos de miembros de la comunidad educativa sin consentimiento.
- ✓ Participar en actos de acoso escolar de forma ocasional.
- ✓ Incitar a la inasistencia a clases o actividades escolares.
- ✓ Obstaculizar el ingreso a clases o actividades institucionales.
- ✓ No respetar gravemente normas de seguridad o convivencia establecidas.

### **Faltas Gravísimas**

Corresponden a conductas que atentan gravemente contra la integridad física, psicológica o emocional de miembros de la comunidad educativa, o que constituyen infracciones graves a la normativa interna y legal vigente.

### **Procedimiento de Medidas educativas aplicables:**

1. Activación de protocolos institucionales correspondientes.
2. Entrevista formal con él o la estudiante y con su apoderado/a.
3. Plan de intervención y acompañamiento psicoeducativo.
4. Medidas reparatorias, cuando la situación lo permita.
5. Aplicación de sanciones excepcionales contempladas en el Reglamento Interno, respetando el debido proceso.
6. Derivación a redes externas de apoyo, si corresponde.



7. En casos extremos, aplicación de medidas conforme a la normativa vigente (Ley Aula Segura).

### **Ejemplificación**

Son faltas gravísimas, entre otras, las siguientes:

#### **Primer ciclo básico (1 año básico a 4 año básico)**

- ✓ Agresiones físicas reiteradas o de alta intensidad contra miembros de la comunidad escolar.
- ✓ Participación reiterada o sistemática en actos de acoso escolar.
- ✓ Sustracción de objetos mediante amenazas o violencia.
- ✓ Daños graves o destrucción intencional de bienes del establecimiento o de terceros.
- ✓ Portar objetos punzantes o cortantes con intención de agredir.
- ✓ Difundir material de connotación sexual o pornográfica.
- ✓ Realizar actos contrarios a la moral pública mediante el uso de tecnologías, afectando la dignidad de terceros.
- ✓ Incitación grave a la desobediencia colectiva o a la alteración del normal funcionamiento del establecimiento.
- ✓ Llegar al colegio bajo los efectos del consumo de alcohol o drogas.
- ✓ Fumar, consumir alcohol o drogas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones, vistiendo uniforme escolar.

- ✓ Reincidir en faltas graves previamente sancionadas.

#### **Segundo ciclo básico y educación media (5 año básico a 4 año medio)**

- ✓ Agresiones físicas graves o reiteradas contra miembros de la comunidad educativa.



- ✓ Participación individual o colectiva en actos de acoso escolar reiterado o con daño psicológico comprobable.
- ✓ Portar, usar o amenazar con objetos punzantes o cortantes.
- ✓ Actos de deshonestidad grave: falsificación de documentos, firmas, calificaciones o evaluaciones oficiales.
- ✓ Introducción, porte, consumo o comercialización de drogas ilícitas dentro del establecimiento o en actividades bajo su tuición (Ley N° 20.000).
- ✓ Llegar al colegio bajo los efectos del alcohol o drogas.
- ✓ Fumar, consumir alcohol o drogas dentro del establecimiento o en sus inmediaciones, vistiendo uniforme escolar (Ley N° 20.660).
- ✓ Difundir material pornográfico o de alto contenido sexual.
- ✓ Daños graves, destrucción o quema de bienes del establecimiento o de terceros.
- ✓ Incitación organizada al no ingreso a clases o a la paralización de actividades escolares.
- ✓ Obstaculizar deliberadamente el ingreso al establecimiento.
- ✓ Realizar actos contrarios a la moral pública mediante medios tecnológicos, afectando gravemente la honra y dignidad de las personas.
- ✓ Reincidencia en faltas graves previamente sancionadas.

### **Responsabilidad Penal juvenil.**

Se considerará delito toda acción u omisión descrita y sancionada como tal en nuestro ordenamiento jurídico, cuya ocurrencia dará lugar a la respectiva denuncia, según lo dispone el



artículo 175 del Código Procesal Penal, debiendo notificarse en forma inmediata a los padres (apoderados).

Un delito constituirá siempre **Falta gravísima** y. existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años. Ser sometido a alguna de las medidas previstas en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, las cuales pudiera considerar:

1. Internación en régimen cerrado con programa de reinserción social.
2. Internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social.
3. Libertad asistida especial.
4. Libertad asistida.
5. Prestación de servicios en beneficio de la comunidad.
6. Reparación del daño causado.
7. Multa.
8. Amonestación. Penas accesorias:
9. Prohibición de conducción de vehículos motorizados.
10. Comiso de los objetos, documentos e instrumentos de los delitos.

Presuntos delitos pueden cometer un estudiante y el colegio realiza denuncia.

1. Contra la vida: Homicidio, Parricidio, Homicidio en riña, Auxilio al Suicidio, , entre otros delitos así establecidos por la ley.
2. Contra la Integridad Física: Lesiones Graves, Gravísimas y Menos Graves y leves. Ejemplo: golpear a otro estudiante.



3. Contra la Integridad Sexual: Violación, Abuso Sexual, Violación impropia (menor de 14 años), estupro, almacenamiento de pornografía infantil. Ejemplo: Obligar a otro estudiante a quitarse prendas de vestir.

4. Contra la Propiedad: apropiación de una cosa ajena, la cual puede ser calificada como hurto, robo con fuerza o robo con intimidación, según si la apropiación es clandestina, se usa de fuerza en las cosas o de fuerza o intimidación en las personas, respectivamente.

5. Concorre fuerza o intimidación. Ejemplo: sustraer un computador desde el Colegio, de propiedad de algún profesor o de un compañero del Colegio.

### **Procedimiento de denunciar delitos**

1. El Rector tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres presunto delito y que afecte a un estudiante del establecimiento, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo lo antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes (Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile) dentro de las 24 horas contadas desde que se tuvo conocimiento del mismo. Lo anterior, en cumplimiento de las obligaciones de los artículos 175 y siguientes del Código Procesal Penal.

2. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el Encargado de Convivencia Escolar o quien sea designado para tales efectos por el Rector, misión que realizará conforme a lo señalado en la normativa precitada. La denuncia se realizará ante tribunales de familia, Carabineros de Chile y/o el organismo competente.

La denuncia se hará por la página web, presencial o telefónicamente y esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada



del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos de este y de todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

3. El del Colegio frente al conocimiento de un hecho que pueda revestir el carácter de delito será recibir los antecedentes a la Encargada de Convivencia escolar, quien reportara, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

4. Es importante informar que el colegio paralelamente a lo expuesto en este procedimiento podrá realizar de forma paralela el protocolo de aula segura, según solicitud del Rector.



## **TÍTULO VII: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO SEGÚN EL DEBIDO PROCESO**

El Colegio Concepción Chiguayante aplicará el presente procedimiento disciplinario con el fin de resguardar el debido proceso, el interés superior del niño, niña y adolescente, el derecho a defensa, la proporcionalidad de las medidas y el enfoque formativo, conforme a la Ley General de Educación, la Ley sobre Violencia Escolar y las orientaciones del Ministerio de Educación.

Este procedimiento será aplicable a faltas leves, medias, graves y gravísimas, considerando la edad, nivel educativo y etapa de desarrollo del estudiante.

### **1. Recepción del antecedente o denuncia**

Plazo: Inmediato o dentro de 24 horas hábiles desde ocurrido el hecho.

Toda situación que constituya una presunta falta a las normas de convivencia escolar podrá ser informada por cualquier miembro de la comunidad educativa.

La recepción del antecedente será realizada por Inspectoría, Docente, Encargada de Convivencia Escolar, quedando debidamente registrada, resguardando la confidencialidad y el respeto por las personas involucradas.

### **2. Entrevista inicial con el estudiante**

Plazo: Dentro de 48 horas hábiles.

El o la estudiante será informado/a de los hechos que se le atribuyen y tendrá derecho a entregar su versión, garantizando el principio de presunción de inocencia.

En Educación Básica, esta instancia tendrá un carácter prioritariamente pedagógico y orientador, acorde a su desarrollo evolutivo. Es importante referir que los funcionarios del establecimiento no requieren permisos especiales para entrevistar a los alumnos.



### **3. Citación y entrevista con el apoderado**

Plazo: Dentro de 48 horas hábiles.

Faltas leves reiteradas y faltas medias: dentro de 72 horas hábiles.

Faltas graves y gravísimas: dentro de 48 horas hábiles.

Se citará al apoderado para informar la situación, recoger antecedentes y reforzar el trabajo conjunto familia-colegio, dejando constancia escrita de la entrevista.

### **4. Investigación interna**

Plazo: Hasta 15 días hábiles

El Colegio realizará una investigación interna, reservada y objetiva, destinada a recopilar antecedentes relevantes (entrevistas, informes, registros), resguardando la dignidad y derechos de todas las personas involucradas.

### **5. Análisis del Equipo de Convivencia Escolar**

Plazo: Dentro de 3 días hábiles posteriores al cierre de la investigación.

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio Concepción Chiguayante, en conjunto con Inspectoría y/o Rector, analizará los antecedentes considerando:

- Gravedad de la falta.
- Intencionalidad.
- Reiteración.
- Edad y nivel educativo del estudiante.
- Circunstancias atenuantes o agravantes.
- Impacto en la comunidad escolar.



## **6. Determinación de la medida educativa o disciplinaria**

Plazo: Dentro de 48 horas hábiles posteriores al análisis.

La medida adoptada será formativa, gradual y proporcional, priorizando acciones reparatorias y preventivas, especialmente en Educación Básica.

- Según tipo de falta:
- Faltas leves:
- Amonestación verbal, reflexión guiada, compromiso conductual.
- Faltas medias:
- Amonestación escrita, citación de apoderado, medidas reparatorias, acompañamiento formativo.

Faltas graves:

Medidas disciplinarias con apoyo pedagógico y formativo, condicionalidad, suspensión con plan de trabajo, según necesidad y derivación.

Faltas gravísimas:

Medidas excepcionales conforme a la normativa vigente, pudiendo contemplar suspensión prolongada o cancelación de matrícula, previa aplicación estricta del debido proceso y comunicación al sostenedor cuando corresponda.

## **7. Registro formal del procedimiento**

Plazo: Inmediato.



Todo el procedimiento y las medidas adoptadas serán registradas en acta de entrevista, hoja de vida del estudiante en la plataforma institucional, resguardando la confidencialidad de la información de ser necesario.

## **8. Comunicación formal de la medida**

Plazo: Dentro de 48 horas hábiles.

La medida será comunicada formalmente al estudiante y a su apoderado, desde el Inspector General y/o coordinadora de ciclo, indicando:

- Hechos constatados.
- Normativa del Reglamento Interno aplicada.
- Medida adoptada.
- Plazos y condiciones de cumplimiento.

## **9. Derecho a apelación**

Plazo para apelar: 3 días hábiles desde la notificación.

El apoderado podrá apelar por escrito ante el Rector del Colegio Concepción Chiguayante.

La Dirección resolverá fundadamente en un plazo máximo de 5 días hábiles, dejando constancia escrita de la resolución.

## **10. Descripción de circunstancias atenuantes y agravantes de responsabilidad**

El establecimiento tendrá presente las atenuadas o agravadas acciones, según concurren circunstancias que incidan en la responsabilidad del niño, niña o adolescente, siempre considerando su edad, grado de madurez, contexto personal y familiar, y el interés superior del estudiante.



### **Circunstancias atenuantes**

Constituyen circunstancias atenuantes de responsabilidad, entre otras, las siguientes:

- Irreprochable conducta anterior.
- Autodenuncia o reconocimiento voluntario de la falta antes de iniciada la investigación.
- Confesión espontánea de hechos no probados que le sean perjudiciales.
- Resarcimiento voluntario y oportuno de los perjuicios causados.
- Colaboración sustancial y efectiva con el esclarecimiento de los hechos.

### **Circunstancias agravantes**

Son circunstancias agravantes de responsabilidad, entre otras:

- La reiteración o reincidencia de conductas reguladas en este Reglamento Interno y de convivencia escolar o en sus protocolos asociados.
- La existencia de más de una víctima.
- Actuar concertadamente con una o más personas.
- Que la víctima se encuentre en situación de discapacidad física, sensorial, intelectual o psíquica, ya sea permanente o temporal.
- El incumplimiento de las medidas de protección o formativas impuestas conforme a este Reglamento interno y de convivencia escolar.
- El abuso de superioridad física, moral o de una posición de autoridad frente a la víctima para vencer su resistencia o facilitar la comisión de la falta.
- La realización de actos intimidatorios, coactivos o de hostigamiento durante el desarrollo de la investigación, tanto respecto de la víctima como de quienes participen como testigos.



## **11. Causales de comportamiento conducentes a la no renovación de matrícula**

Podrá iniciarse un procedimiento de no renovación de matrícula cuando concurren las siguientes causales:

- Se consideran las establecidas expresamente en el Protocolo de Actuación frente a Faltas Gravísimas del establecimiento.
- La comisión de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, conforme a resolución fundada y a informe técnico emitido por el Área de Convivencia Escolar.

## **12. Procedimiento común aplicable a la medida disciplinaria de no renovación de matrícula, expulsión o cancelación de matrícula**

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento. Cumpliendo los siguientes pasos.

- Dicha decisión deberá ser debidamente fundamentada y notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado.
- El estudiante afectado o apoderado podrán solicitar la reconsideración mediante la presentación escrita de la apelación la medida, dentro del plazo de tres días hábiles contados desde su notificación, ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Comité de Convivencia Escolar.
- El Área de Convivencia Escolar deberá emitir un pronunciamiento por escrito, teniendo a la vista uno o más informes técnicos internos del establecimiento, elaborados por profesionales del establecimiento.



- El Rector, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de dicha decisión a la Dirección Regional correspondiente de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, para que ésta revise el cumplimiento del procedimiento legal.

### **13. Requisitos previos en casos de afectación grave a la convivencia escolar**

Cuando la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Rector, previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, deberá:

- Haber presentado por escrito a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones, mediante entrevista.
- Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se encuentren expresamente establecidas en el Reglamento Interno.

### **Excepción**

Lo señalado precedentemente no será exigible cuando la conducta imputada atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

### **Principios y prohibiciones aplicables**

La medida disciplinaria de cancelación de matrícula es de carácter excepcional y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible la matrícula del estudiante en otro establecimiento educacional, salvo en los casos en que la conducta atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, en estos casos se le solicitará la no presencialidad y se le entregará un plan académico el cual debe ser aceptado por el apoderado.



En ningún caso se podrá cancelar la matrícula, expulsar o suspender a un estudiante por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Se funden exclusivamente en su rendimiento académico.
- Estén vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales, ya sean de carácter permanente o transitorio, certificadas con un informe médico.

#### **14. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

El establecimiento considera mecanismos colaborativos de solución de conflicto para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad.

La participación de estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes y en todo momento expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento. La persona encargada de llevar estos procesos es la coordinadora de Convivencia Escolar, o quien ella asigne para estos procesos, se dejará constancia de los acuerdos en las reuniones realizadas.

#### **Aplicación de Técnicas colaborativas de solución de conflicto**

El establecimiento promoverá la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos que se susciten entre los distintos miembros de la comunidad educativa, priorizando el diálogo, la reflexión y la reparación del daño por sobre medidas sancionatorias. Para estos efectos, la Coordinadora de



Convivencia Escolar evaluará las características del conflicto y, con el consentimiento voluntario de las partes involucradas, aplicará técnicas educativas de gestión colaborativa, tales como el acuerdo fraterno, la mediación de pares, el arbitraje pedagógico o instancias reparatorias.

El procedimiento se iniciará con la escucha de las partes, continuará con la definición de la técnica más adecuada según la naturaleza del conflicto y culminará con la adopción de acuerdos orientados a restablecer la convivencia, los cuales serán registrados por escrito. La participación en estas instancias será siempre voluntaria, pudiendo cualquiera de las partes desistir del proceso en cualquier momento. En los casos que involucren uso ilegítimo de la fuerza, abuso de poder o vulneración grave de derechos, no procederán mecanismos colaborativos y se aplicarán los protocolos y medidas disciplinarias correspondientes.

### **Técnicas educativas de gestión colaborativa de conflictos**

#### **1. Acuerdo fraterno**

El acuerdo fraterno es una técnica de resolución pacífica de conflictos basada en el diálogo directo entre las partes involucradas, sin la intervención de terceros. Se aplicará cuando exista disposición mutua para conversar y buscar una solución consensuada.

El procedimiento se inicia con la definición clara del conflicto, continúa con la exposición respetuosa de los puntos de vista de cada parte y la disposición a ceder, y finaliza con la adopción de compromisos voluntarios orientados a resolver la discrepancia y restablecer una convivencia respetuosa, la Coordinadora de Convivencia Escolar podrá orientar el proceso y dejar constancia escrita de los acuerdos alcanzados.



## **2. Mediación de pares**

La mediación de pares es una técnica en la cual un tercero imparcial, que no es parte del conflicto, facilita el diálogo entre las personas involucradas con el fin de que estas construyan conjuntamente una solución. Se aplicará cuando las partes no se encuentren en condiciones de negociar por sí solas y soliciten voluntariamente la intervención de un mediador. El mediador promoverá la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de acuerdos, sin imponer soluciones. Esta técnica no procederá en situaciones donde exista uso ilegítimo de la fuerza, abuso de poder o vulneración grave de derechos, ya que no tiene carácter sancionatorio, los acuerdos adoptados serán registrados por la Coordinadora de Convivencia Escolar.

## **3. Arbitraje pedagógico**

El arbitraje pedagógico es un procedimiento en el cual un adulto, investido de autoridad pedagógica (coordinadora de convivencia escolar docente, inspector/a, directivo/a u otro profesional designado), interviene para analizar el conflicto y determinar una resolución justa y formativa, conforme a las normas del Reglamento Interno. Este mecanismo se aplicará cuando no sea posible alcanzar acuerdos mediante el diálogo directo o la mediación, o cuando la naturaleza del conflicto así lo requiera. El procedimiento considera la escucha de las partes, el análisis de los antecedentes y la decisión fundamentada del adulto responsable, la cual será comunicada a los involucrados y registrada por escrito.



#### **4. Instancias reparatorias**

Las instancias reparatorias son acciones formativas orientadas al reconocimiento voluntario del daño causado y a la reparación de sus efectos en la convivencia escolar. Se aplicarán cuando el estudiante asuma responsabilidad por su conducta y exista disposición para reparar el daño.

Estas instancias podrán incluir disculpas personales o públicas, compromisos de cambio conductual, acciones de servicio a la comunidad educativa u otras medidas acordes a la edad y contexto del estudiante. El proceso será acompañado y supervisado por un adulto del establecimiento, quien dejará registro de los compromisos y realizará seguimiento de su cumplimiento.



## **TÍTULO VIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Consejo Escolar**

#### **Carácter del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar del Colegio Concepción Chiguayante constituye una instancia de participación representativa de la comunidad educativa, cuyo funcionamiento se orienta a promover la participación democrática, el diálogo respetuoso y la deliberación informada, conforme a lo establecido por la normativa vigente del Ministerio de Educación.

El carácter del Consejo Escolar define su forma de funcionamiento, favoreciendo procesos de intercambio de ideas, opiniones y propuestas entre sus integrantes, permitiendo recoger diversas miradas frente a las materias propias de la vida escolar. La participación efectiva de los distintos estamentos, cuando se traduce en acuerdos y propuestas con incidencia real en la gestión institucional, fortalece el compromiso con el quehacer educativo, genera sentido de pertenencia y contribuye a la construcción de soluciones colectivas frente a desafíos como la convivencia escolar, la inclusión, la equidad de género, la salud mental, la asistencia y la revinculación educativa.

En este sentido, el artículo 8° de la Ley N° 19.979 del Ministerio de Educación establece que los Consejos Escolares pueden tener carácter informativo, consultivo o propositivo, según lo determine cada establecimiento.

El Colegio Concepción Chiguayante ha definido que su Consejo Escolar tendrá un carácter informativo y propositivo, lo que implica:



- Socializar información clara, oportuna y pertinente sobre aspectos relevantes del proceso educativo y la convivencia escolar.
- Analizar temáticas de interés institucional.
- Formular propuestas y sugerencias que contribuyan al mejoramiento continuo de la convivencia y del Proyecto Educativo Institucional.

### **Composición del Consejo Escolar**

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y considerando la realidad institucional del establecimiento, el Consejo Escolar del Colegio Concepción Chiguayante estará conformado por representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, quienes serán elegidos democráticamente por sus pares.

El Rector del establecimiento ejercerá la presidencia del Consejo Escolar y podrá, cuando la situación lo amerite, invitar a participar a otros miembros de manera permanente o transitoria.

### **Integrantes Consejo Escolar año 2026:**

Representante del Sostenedor:	Sr. José Vilches Vergara
Rector :	Sr. Vladimir Ramírez Rebolledo
Inspector General:	Sr. Gonzalo Vergara Arias
Coordinadora de Convivencia Escolar:	Sra. Yanina Reyes Henríquez
Orientador y jefe del depto. Psicología:	Sr. Sergio Gatica Saravia
Representante de los Docentes:	Sra. Patricia Sanhueza Zúñiga
Representante de los Asistentes de la Educación:	Sr. Luis Vergara Reyes
Representante de los Estudiantes:	Srta. Amanda Muñoz Batías



Representante de los Apoderados:

Sr. Francisco Muñoz Cruz

### **Estructura y Funcionamiento de las Sesiones del Consejo Escolar**

El Consejo Escolar funcionará mediante la realización de sesiones, las cuales serán lideradas y moderadas por el Rector, quien organizará los turnos de palabra y velará por el desarrollo respetuoso y ordenado de las intervenciones.

#### **El Consejo Escolar operará a través de:**

- Sesión de constitución, en la cual se informara su carácter, forma de funcionamiento, presentación del Reglamento Interno y Convivencia Escolar y la planificación anual del establecimiento.
- Sesiones ordinarias, en las que se abordarán temas pendientes, se entregará información relevante, se analizarán situaciones de interés institucional y se recogerán propuestas de los distintos estamentos.

#### **Metodología de la Sesión de Constitución**

La sesión de constitución del Consejo Escolar deberá entregar información suficiente y pertinente, permitiendo:

- Levantar el Acta de Constitución del Consejo Escolar.
- Establecer o dar a conocer el Reglamento Interno del Consejo Escolar, que normará su funcionamiento.

#### **Coordinadora de Convivencia Escolar**

Designación de la coordinadora de Convivencia Escolar



De acuerdo con lo establecido en el artículo 15° de la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, todos los establecimientos educacionales deben contar con un Coordinador de Convivencia Escolar.

En el Colegio Concepción Chiguayante, esta función es ejercida por la Sra. Yanina Reyes Henríquez, quien lidera la gestión de la convivencia escolar conforme al Proyecto Educativo Institucional y a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

### **Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar**

Con el propósito de fortalecer la gestión institucional de la convivencia escolar, el establecimiento ha conformado un Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar, que acompaña y apoya la labor de la Encargada de Convivencia Escolar.

### **Este equipo estará integrado por:**

Rector:	Sr.	Vladimir Ramírez Rebolledo
Inspector General:	Sr.	Gonzalo Vergara Arias
Coordinadora de Convivencia Escolar:	Sra.	Yanina Reyes Henríquez
Orientador y jefe del depto. Psicología:	Sr.	Sergio Gatica Saravia
Representante Educadoras de Párvulos:	Sra.	Tania Bassaletti Martínez
Representante Docentes Primer Ciclo:	Sra.	Rocío González de la Jara
Representante Docentes Segundo Ciclo y Media:	Sra.	Isabel Vivanco Cisternas
Representante de Asistentes de la Educación:	Sra.	Marcela Parra Parra

### **Funciones Generales de la Coordinadora de Convivencia Escolar**

- Coordinar y liderar el Equipo de Convivencia Escolar.
- Diseñar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.



- Participar del Consejo Escolar e incorporar las propuestas acordadas en esta instancia.
- Promover acciones preventivas y formativas frente a situaciones de violencia escolar.
- Difundir los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Fomentar la participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Articular el Plan de Gestión con la Gestión institucional y el Equipo Directivo.
- Atender a estudiantes y apoderados que presenten dificultades de convivencia, posterior a la intervención del profesor jefe y/o conductos regulares señalados en el RICE 2026.
- Gestionar la realización de talleres y capacitaciones dirigidas a docentes, asistentes, estudiantes y familias.
- Representar al establecimiento ante instancias comunales o regionales de convivencia escolar.
- Registrar sistemáticamente las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar.
- Coordinar la atención de entidades externas, frente a denuncias de la Superintendencia de Educación, conforme a la normativa vigente.

## **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**

### **Introducción**

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2026 del Colegio Concepción Chiguayante constituye un instrumento estratégico y obligatorio que orienta las acciones institucionales destinadas a promover una convivencia escolar positiva, inclusiva y protectora de los derechos de niños, niñas y adolescentes.



De conformidad con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación, la Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, la convivencia escolar es entendida como un proceso formativo, transversal y permanente, que impacta directamente en el bienestar socioemocional y en los aprendizajes de los estudiantes.

El establecimiento asume que un clima escolar basado en el respeto, la participación, la inclusión y el buen trato constituye un factor protector frente a la violencia, el acoso escolar y otras conductas de riesgo, siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa su promoción y resguardo.

Este Plan 2026 actualiza y fortalece las acciones desarrolladas en años anteriores, incorporando un enfoque preventivo, de derechos, de inclusión y de corresponsabilidad familia y colegio.

### **Conceptualizaciones Relevantes**

Con el fin de asegurar un marco común de comprensión y actuación para todos los integrantes de la comunidad educativa, el presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar se sustenta en las siguientes conceptualizaciones, definidas conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

#### **1. Convivencia Escolar**

De acuerdo con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la convivencia escolar se entiende como: “La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.



La convivencia escolar tiene un carácter eminentemente formativo, preventivo y participativo, siendo responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

## 2. Clima Escolar

El clima escolar corresponde a las percepciones, experiencias y valoraciones que estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados tienen respecto de las relaciones interpersonales, las normas, la seguridad y el bienestar en el establecimiento.

El Ministerio de Educación identifica tres dimensiones del clima escolar:

- Ambiente de respeto
- Ambiente organizado
- Ambiente seguro
- Estas dimensiones constituyen indicadores claves de calidad educativa y de gestión institucional.

## 3. Buen Trato

Se entiende por buen trato el conjunto de actitudes, conductas y prácticas que promueven relaciones respetuosas, empáticas, inclusivas y libres de violencia entre los miembros de la comunidad educativa, resguardando la dignidad y los derechos de niños, niñas y adolescentes.

El buen trato es un eje transversal de la convivencia escolar y un factor protector del bienestar socioemocional.

## 4. Violencia Escolar

Según la Ley N° 20.536, se considera violencia escolar:



“Toda acción u omisión que constituya agresión u hostigamiento, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional, por estudiantes o miembros de la comunidad educativa, que afecte la integridad física o psicológica de otro”.

La violencia escolar puede manifestarse de forma física, psicológica, verbal, simbólica, sexual o digital, y debe ser abordada mediante protocolos establecidos en el RICE.

#### 5. Acoso Escolar (Bullying)

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado en el tiempo, realizada por uno o más estudiantes, que atente contra otro estudiante en situación de desventaja o indefensión, provocándole maltrato, humillación o temor fundado.

El acoso escolar requiere:

- Reiteración
- Asimetría de poder
- Daño físico, psicológico o social

#### **Articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar**

El Plan se estructura en tres dimensiones complementarias:

- Clima de Convivencia Escolar
- Formación Integral para la Convivencia
- Prevención de Conductas de Riesgo

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar 2026 del Colegio Concepción Chiguayante constituye un instrumento estratégico y obligatorio que orienta las acciones institucionales



destinadas a promover una convivencia escolar positiva, inclusiva y protectora de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

De conformidad con la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación, la Política Nacional de Convivencia Escolar del MINEDUC y las instrucciones de la Superintendencia de Educación, la convivencia escolar es entendida como un proceso formativo, transversal y permanente, que impacta directamente en el bienestar socioemocional y en los aprendizajes de los estudiantes.

El establecimiento asume que un clima escolar basado en el respeto, la participación, la inclusión y el buen trato constituye un factor protector frente a la violencia, el acoso escolar y otras conductas de riesgo, siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa su promoción y resguardo.

Este Plan 2026 actualiza y fortalece las acciones desarrolladas en años anteriores, incorporando un enfoque preventivo, de derechos, de inclusión y de corresponsabilidad familia- Colegio.

### **Marco normativo y conceptual**

- El presente Plan se sustenta en:
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley General de Educación (Ley N° 20.370).
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos (Superintendencia de Educación).
- Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC).
- Ley N° 20.609 contra la Discriminación.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.



- Orientaciones MINEDUC sobre enfoque de derechos, género e inclusión.
- Convivencia Escolar: coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, que favorece el desarrollo integral y el logro de los objetivos educativos.
- Prevención de la violencia escolar: conjunto de acciones formativas, organizacionales y pedagógicas destinadas a anticipar y reducir situaciones de conflicto, maltrato o acoso.

### **Objetivos del Plan**

#### **Objetivo General**

Promover y consolidar una convivencia escolar respetuosa, inclusiva, participativa y segura, fortaleciendo las habilidades socioemocionales de los estudiantes y el rol formador de los adultos de la comunidad educativa.

#### **Objetivos Específicos**

Fortalecer un clima escolar basado en el respeto, la diversidad y el buen trato.

- Desarrollar habilidades socioemocionales y ciudadanas en los estudiantes.
- Prevenir conductas de riesgo y situaciones de violencia escolar.
- Potenciar la corresponsabilidad de las familias en la formación para la convivencia.
- Asegurar la aplicación formativa y justa del Reglamento Interno y sus protocolos.

#### **Principios orientadores**

El Plan se rige por los siguientes principios:

- Enfoque formativo y preventivo.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación e inclusión



- Participación de la comunidad educativa.
- Proporcionalidad y debido proceso.
- Corresponsabilidad familia colegio.

### **Ejes de acción del plan 2026**

El Plan se estructura en tres ejes estratégicos, en concordancia con las orientaciones Ministeriales:

#### **1. Clima de Convivencia Escolar**

Objetivo: Fortalecer relaciones respetuosas, organizadas y seguras.

Acciones:

- a) Socialización anual del Reglamento Interno y protocolos.
- b) Encuestas de clima escolar a estudiantes, docentes y apoderados.
- c) Promoción del respeto por la diversidad y la inclusión.
- d) Fortalecimiento de normas claras y consistentes.

#### **2. Formación Integral para la Convivencia**

Objetivo: Desarrollar habilidades socioemocionales, ciudadanas y éticas.

Acciones:

- a) Trabajo sistemático en horas de orientación y consejo de curso.
- b) Programas de resolución pacífica de conflictos, aplicados a estudiantes derivados.
- c) Formación docente en Convivencia Escolar.
- d) Talleres, charlas y/o información gráfica para los integrantes de la comunidad escolar.

#### **3. Prevención de Conductas de Riesgo**

Objetivo: Prevenir situaciones de violencia, acoso escolar y otras conductas de riesgo.



#### Acciones:

- a) Implementación de protocolos de actuación.
- b) Prevención de acoso escolar y ciberacoso.
- c) Prevención de consumo de alcohol y drogas.
- d) Articulación con redes externas (Salud, OPD, Senda, entre otros).

#### **Niveles de implementación**

##### A. Nivel Aula

- Actividades formativas en orientación y consejo de curso.
- Adecuación de contenidos según nivel educativo (parvulario, básica y media).

##### B. Nivel Docente

- Jornadas anuales de capacitación en Convivencia Escolar.
- Espacios de autocuidado y fortalecimiento del clima laboral.

##### C. Nivel Institucional

- Reuniones periódicas del Equipo de Gestión del establecimiento.
- Campañas institucionales que favorezcan el buen trato.
- Coordinación con organismos externos.

#### **Metas 2026**

- Fortalecer el clima escolar como indicador de calidad educativa.
- Lograr que el 100% de la comunidad educativa conozca el Reglamento Interno y el Plan de Convivencia escolar 2026.
- Reducir situaciones de conflicto y violencia mediante acciones preventivas.



## Evaluación y seguimiento

El Plan será evaluado anualmente mediante:

- Indicadores de clima escolar Ministeriales.
- Registro de actuaciones del Equipo de Convivencia.
- Los resultados permitirán realizar ajustes continuos al Plan.

## Vigencia

El presente Plan de Gestión de la Convivencia Escolar tendrá vigencia durante el año académico 2026, pudiendo ser actualizado conforme a las necesidades del establecimiento y a nuevas orientaciones ministeriales durante los cuatros años vigentes.

## Tabla de actividades anuales del plan de gestión de convivencia escolar 2026

MES	NIVEL	ACCIÓN	RESPONSABLES	EVIDENCIA	INDICADOR
Febrero	Funcionarios	Capacitación	Coordinadora de Convivencia Escolar	Listas de asistencia firmada	Participación
Marzo	Todos los niveles	Socialización del RICE y normas de convivencia escolar	Coordinadora de Convivencia Escolar / Profesores jefes	Actas de reuniones, listas de asistencia firmadas	Participación
Abril	Educación Parvularia	Implementación de rutinas de buen trato y reconocimiento de emociones	Educadoras de Párvulos	Planificaciones pedagógicas, registros de aula	Bienestar
Mayo	Educación Básica	Taller de resolución pacífica de conflictos y	Equipo de Orientación y psicología Encargada de	Registro de taller, material educativo	Clima



		habilidades sociales	Convivencia Escolar		
Junio	Educación Media	Jornada preventiva sobre acoso escolar y ciberacoso	Encargada de Convivencia Escolar	Material entregado, listas de asistencia y/o correo inductor	Clima
Julio	Todos los niveles	Evaluación intermedia del clima de convivencia escolar	Equipo de Gestión de Convivencia Escolar	Encuestas aplicadas, informe de resultados	Clima
Agosto	Todos los niveles	Formación en derechos y deberes según RICE	Profesores jefes	Registro en libro de clases, actas de aula y/o correo inductor	Participación
Septiembre	Educación Parvularia	Actividades de convivencia, autocuidado y buen trato	Educadoras de Párvulos	Material pedagógico	Bienestar
Octubre	Educación Media	Taller de salud mental, autocuidado y prevención de conductas de riesgo	Psicólogo educacional	Informe de actividad, material de apoyo	Bienestar
Noviembre	Todos los niveles	Evaluación final de la convivencia escolar	Equipo de Gestión de Convivencia Escolar	Informe anual de convivencia	Clima
Diciembre	Todos los niveles	Retroalimentación institucional y	Rector, Equipo de Gestión del establecimiento	Acta de cierre anual, acuerdos	Gestión



		ajustes al Plan 2027			
--	--	-------------------------	--	--	--

### **Articulación con el RICE 2026**

Todas las acciones descritas en este Plan Anual Operativo se encuentran directamente vinculadas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE), particularmente en lo relativo a:

- Normas de convivencia y buen trato
- Medidas formativas y preventivas
- Procedimientos de abordaje de conflictos
- Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

El presente Plan forma parte integrante del RICE y constituye un instrumento obligatorio de gestión institucional para el año escolar 2026.



## **TÍTULO IX: PROTOCOLOS DEL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR**

1. Protocolo de convivencia digital y uso de dispositivos electrónicos
2. Protocolo de actuación para abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
3. Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios.
4. Protocolo de actuación en situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa del nivel parvulario, básica y media.
5. Protocolo de accidente escolares de educación parvulario, básica y media.
6. Protocolo interno de atención a enfermería y accidentes escolares del Colegio Concepción Chiguayante educación parvulario, básica y media.
7. Protocolo de actuación de protección a la maternidad y paternidad.
8. Protocolo de actuación frente a regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
9. Protocolo de actuación para el ingreso y retiro de los estudiantes de párvulo básica y media.
10. Protocolo de actuación y respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual.
11. Protocolo de actuación para el resguardo de la salud mental.
12. Protocolo de actuación frente al cambio de muda y/o ropa y asistencia en el baño de un estudiante.
13. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.
14. Protocolo de actuación de Acoso Escolar.
15. Protocolo de actuación de Ley Aula Segura.



16. Protocolo identidad y diversidad sexual de niños niñas y adolescentes.
17. Protocolo de acción frente a la presencia de estudiantes en riesgo de suicidio y otras afecciones de salud mental.
18. Reglamento de evaluación educación básica y media
19. Reglamento de evaluación educación Parvulario.
20. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.



# PROTOCOLO DE CONVIVENCIA DIGITAL Y USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

## Introducción y enfoque preventivo

El presente Protocolo de Convivencia Digital y Uso de Dispositivos Electrónicos se enmarca en la normativa vigente y en las orientaciones del Ministerio de Educación en materia de convivencia escolar, prevención del ciberacoso y protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Su finalidad es promover una cultura de uso responsable, ético y seguro de las tecnologías digitales, previniendo situaciones de ciberacoso, vulneración de la privacidad, violencia digital y otros riesgos asociados al uso inadecuado de dispositivos y redes sociales.

Desde un enfoque formativo y preventivo, el establecimiento asume que la educación digital es parte del proceso educativo integral, por lo que este protocolo busca desarrollar en los estudiantes habilidades de autocuidado, respeto, empatía y responsabilidad en los entornos virtuales, reforzando el rol formador de la familia y de la comunidad educativa en su conjunto.

### 1. Marco Normativo

- El presente Protocolo se dicta conforme a:
- Ley General de Educación N° 20.370 (art. 3°, 10°, 10° bis, 29° y 30°).
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 21.128 Aula Segura.
- Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos Personales.
- Instrucciones de la Superintendencia de Educación.
- Orientaciones 2026 del Ministerio de Educación de Chile.



## 2. Principio General de Prohibición

El uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido como regla general durante toda la jornada escolar, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares al interior de la sala de clases.

La prohibición aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa:

- a) Estudiantes
- b) Docentes
- c) Directivos
- d) Asistentes de la educación
- e) Padres, madres y apoderados
- f) Cualquier persona que participe en actividades institucionales

### Alcance Espacial y Temporal

La prohibición rige en todos los espacios del establecimiento y actividades organizadas por este:

- Salas de clases
- Patios y recreos
- Biblioteca
- Talleres y laboratorios
- Actividades extracurriculares
- Actos oficiales
- Salidas pedagógicas



## **Definición**

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por dispositivo móvil electrónico de comunicación personal todo medio tecnológico de propiedad individual que permita telecomunicación o acceso a internet, tales como:

- Teléfonos celulares o smartphones
- Tablets personales
- Relojes inteligentes
- Dispositivos similares

No se incluyen dispositivos institucionales de uso pedagógico proporcionados por el establecimiento.

## **Excepciones legales taxativas**

### **Carácter Restrictivo**

Las excepciones a la prohibición son de carácter taxativo y solo procederán en los casos expresamente establecidos por la ley.

No se admitirán excepciones generales, permanentes ni extensivas a cursos completos.

#### 1. Necesidades Educativas Especiales (NEE)

Podrá autorizarse el uso del dispositivo cuando constituya una ayuda técnica indispensable para el aprendizaje de un estudiante con NEE.

Requisitos:

- Solicitud formal del apoderado.
- Certificado de profesional competente.



- Evaluación por Dirección.
  - Resolución escrita fundada.
  - Autorización temporal.
2. Emergencia, Desastre o Catástrofe

Se permitirá el uso de dispositivos cuando exista una situación de emergencia real que comprometa la seguridad o integridad de la comunidad educativa. Esta excepción será temporal y limitada al tiempo que dure la contingencia.

3. Condición de Salud

Procederá autorización cuando el estudiante requiera monitoreo médico mediante dispositivo móvil.

Requisitos:

- Certificado médico.
  - Solicitud formal.
  - Resolución escrita de Dirección.
  - Definición precisa de condiciones de uso.
  - Vigencia determinada.
4. Uso Pedagógico en Educación Básica y Media

Podrá autorizarse excepcionalmente el uso cuando:

- La actividad esté planificada.
- Exista alineación con objetivos de aprendizaje.
- Haya supervisión docente directa.



- Dirección emita autorización expresa.
- Se establezca temporalidad precisa.

El uso autorizado no constituye permiso general.

#### 5. Razones de Seguridad Personal o Familiar

Podrá autorizarse por razones fundadas y temporales de seguridad.

Requisitos:

- Solicitud de entrevista del apoderado al profesor jefe del estudiante
- Derivación del profesor jefe a el Área de Convivencia Escolar.
- Solicitud escrita del apoderado.
- Fundamentación clara.
- Autorización expresa de Dirección.
- Determinación de vigencia.

#### **Forma de presentación de solicitud de excepcionalidad:**

##### 1. Solicitud formal del apoderado:

El apoderado deberá presentar una solicitud mediante correo dirigida a el Rector del establecimiento copiando a la secretaria de Rectoría.

##### 2. Certificado de profesional competente:

Deberá adjuntar un informe emitido por un profesional médico externo competente, según, que fundamente la necesidad del uso del dispositivo.

##### 3. Evaluación por Dirección:



La solicitud será evaluada por la Dirección del establecimiento, en conjunto a la revisión de la documentación con la Coordinadora de Convivencia escolar y equipos de Apoyo Educativo, resguardando el principio de inclusión y el interés superior del estudiante.

4. Resolución escrita fundada.

La Dirección emitirá una resolución escrita que autorice o rechace la solicitud, estableciendo de manera clara las condiciones de uso, horarios, espacios autorizados y medidas de resguardo de la Convivencia Escolar. La autorización o rechazo de la solicitud será enviada por la Secretaria de Rectoría con un plazo de 15 días hábiles.

5. Autorización temporal.

La autorización tendrá una vigencia determinada, acorde a lo señalado en el informe profesional, no pudiendo exceder el año escolar en curso, y deberá ser revisada en los consejos de profesores, es importante recordar que la sola presentación de antecedentes no implica autorización automática.

**Diferenciación de las excepciones por nivel educativo**

La ley establece un conjunto de excepciones taxativas, fijando circunstancias específicas para su aplicación, con alcances diferenciados para la educación parvulario, básica y media

Excepcionalidad	Aplica para		
	Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media
Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.	✓	✓	✓
Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.	✓	✓	✓
Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.	✓	✓	✓
Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.		✓	✓
Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.	✓	✓	✓
Espacios, horarios o actividades específicas en las que la utilización de dispositivos móviles esté autorizada, siempre bajo criterios formativos, de cuidado del bienestar y de resguardo de la convivencia educativa.			✓

### Uso responsable de dispositivos electrónicos según nivel educativo

El uso de dispositivos electrónicos personales tales como teléfonos celulares, tablets, relojes inteligentes, audífonos u otros similares se regirá por criterios pedagógicos, de seguridad, desarrollo evolutivo y bienestar socioemocional, estableciéndose las siguientes disposiciones diferenciadas por nivel educativo:

Durante las clases, los dispositivos deberán permanecer apagados o en modo silencio, y su utilización deberá limitarse exclusivamente a los fines educativos indicados.



El establecimiento no será responsable por la pérdida, extravío, daño o sustracción de dispositivos electrónicos personales ingresados por los estudiantes, siendo dicha responsabilidad del estudiante y su apoderado. Excepcionalmente, se podrá autorizar el porte y uso de un dispositivo electrónico durante la jornada escolar cuando exista un requerimiento fundado en un informe emitido por un profesional médico externo, el cual deberá ser presentado por el apoderado y evaluado por el establecimiento. Dicha autorización será de carácter excepcional, temporal y sujeta a las condiciones pedagógicas y de convivencia que determine la Dirección del establecimiento.

**Renovación:**

Toda renovación deberá ser solicitada nuevamente por el apoderado, acompañando un informe actualizado del profesional correspondiente.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, permanentes o transitorias, o con condiciones de salud debidamente acreditadas, esta autorización no constituirá un privilegio ni una sanción, sino una medida de apoyo razonable, conforme a la Ley de Inclusión Escolar y a los principios de no discriminación, igualdad de oportunidades y accesibilidad universal.

El uso del dispositivo deberá limitarse estrictamente a los fines para los cuales fue autorizado, manteniéndose la aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar ante cualquier uso indebido.

En caso de incumplimiento, el dispositivo podrá ser retenido de manera temporal por un funcionario del establecimiento, debiendo su devolución realizarse mediante entrevista formal solicitada por el apoderado ante Inspectoría General.



## **Prevención del ciberacoso y uso respetuoso de medios digitales**

El establecimiento considera el ciberacoso como violencia escolar, por lo cual toda conducta de hostigamiento, intimidación, amenaza, humillación o exclusión ejercida a través de medios digitales, redes sociales, plataformas de mensajería u otros espacios virtuales, que afecte la dignidad, integridad psicológica o bienestar de un miembro de la comunidad educativa.

Con el fin de prevenir estas conductas, se promoverán acciones educativas orientadas a:

- Fomentar el respeto y la empatía en la comunicación digital.
- Desarrollar habilidades de uso seguro de internet y redes sociales.
- Sensibilizar sobre las consecuencias emocionales, sociales y disciplinarias del ciberacoso.
- Fortalecer la denuncia oportuna y responsable de situaciones de violencia digital.
- Cualquier situación de presunto ciberacoso que involucre a estudiantes del establecimiento, aun cuando ocurra fuera del recinto escolar, será abordada conforme al Protocolo de Acoso Escolar y al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cuando tenga impacto en la convivencia educativa.

## **Prohibición de grabar, fotografiar o difundir contenido sin autorización**

Queda estrictamente prohibido grabar, fotografiar, filmar o difundir imágenes, audios o videos de estudiantes, docentes, asistentes de la educación o cualquier miembro de la comunidad educativa, sin la autorización expresa de las personas involucradas y, cuando corresponda, de sus apoderados. Asimismo, se prohíbe la publicación de contenidos asociados al establecimiento en redes sociales u otros medios digitales sin consentimiento.



Estas conductas constituyen una vulneración a la privacidad, dignidad personal y a la normativa sobre protección de datos personales, y serán consideradas faltas graves o gravísimas, según su entidad y consecuencias, conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Estas conductas podrán:

- Constituir falta grave o gravísima.
- Activar Protocolo de Acoso Escolar.
- Configurar vulneración a la Ley 19.628.
- Dar lugar a denuncia si revisten carácter de delito.

### **Vinculación con el régimen de faltas y sanciones del RICE**

El incumplimiento de las disposiciones establecidas en este protocolo será abordado conforme al régimen de faltas, medidas formativas y sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Dependiendo de la gravedad, reiteración e impacto de la conducta, las infracciones podrán ser calificadas como faltas leves, medianas o, graves o gravísimas.

Las medidas aplicadas priorizarán siempre en primera instancia un enfoque formativo, proporcional y respetuoso del debido proceso, pudiendo incluir instancias de reflexión, compromisos de uso responsable, acciones reparatorias, retención temporal de dispositivos y, en los casos más graves, la activación de protocolos específicos y medidas disciplinarias mayores, conforme a la normativa vigente y la legislación.

### **Medidas Formativas**

Podrán aplicarse:

- Conversación pedagógica



- Reflexión guiada
- Compromiso escrito
- Retención temporal del dispositivo
- Citación a apoderado

La reiteración podrá dar lugar a sanciones superiores conforme al régimen general del RICE.

### **Rol formativo de la familia y la comunidad educativa**

El establecimiento reconoce el rol fundamental de las familias en la formación digital de los estudiantes, por lo que promoverá acciones de información y sensibilización dirigidas a apoderados, con el fin de fortalecer el acompañamiento, supervisión y orientación en el uso responsable de tecnologías digitales fuera del ámbito escolar. En este marco, corresponde principalmente a los padres, madres y apoderados velar por el cumplimiento de las normas institucionales relativas al no envío de dispositivos electrónicos al establecimiento cuando su uso no esté autorizado, así como supervisar y resguardar el tipo de contenidos digitales, aplicaciones y redes sociales a las que acceden sus hijos e hijas.

La comunidad educativa en su conjunto será corresponsable de promover una convivencia digital basada en el respeto, la responsabilidad y el cuidado mutuo.

En aquellos casos en que se detecten situaciones de vulneración de derechos, exposición a contenidos inapropiados, ciberacoso u otros riesgos digitales que afecten la integridad física o psicológica de los estudiantes, el establecimiento activará los protocolos correspondientes y, cuando proceda, realizará la derivación externa a las redes de apoyo competentes, conforme a la normativa vigente y al principio del interés superior del niño, niña o adolescente.



## Deber de Supervisión

Es deber de padres, madres y apoderados:

- Supervisar el uso de dispositivos fuera del horario escolar.
- Acompañar el desarrollo de hábitos digitales saludables.
- Asumir responsabilidad por el uso indebido.



## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES DE NIVEL PARVULARIO BÁSICA Y MEDIA.**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

El presente protocolo tiene por objeto fundamental la garantía y protección integral, el ejercicio efectivo y el goce pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, en especial, de los derechos humanos que les son reconocidos en la Constitución Política de la República, en la Convención sobre los Derechos del Niño, en los demás tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile que se encuentren vigentes y en las leyes.

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección, o para denunciar hechos pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con la ley N° 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

Finalidad del protocolo de vulneración de derechos.

Las acciones y medidas contenidas en este protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de alumnado del Colegio y garantizar el ejercicio de sus derechos. No es función del Colegio investigar delitos, sino actuar oportunamente para proteger



al alumno, activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Si se trata de hechos relevantes o que pudieren revestir carácter de delitos, es obligación efectuar la denuncia ante las autoridades competentes (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI O Carabineros de Chile), toda vez que es la autoridad judicial la encargada de determinar la existencia o inexistencia de delitos, establecer responsabilidades y aplicar sanciones.

Nota: Con el único fin de facilitar la comprensión de la lectura del presente documento, se utilizan, de manera inclusiva, el masculino genérico y sus respectivos plurales, en el entendido de que todas las menciones van dirigidas tanto a hombres como mujeres.

### **Procedimiento para abordar situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.**

#### **TÍTULO I. Disposiciones generales.**

Párrafo 1º Del procedimiento ante las autoridades externas.

Artículo 1º. Qué se entiende por vulneración de derechos.

El concepto de vulneración de derechos corresponde a “... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño” (Defensoría de la Niñez.). La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860. que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa “... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, y que no se configuran como delitos o hechos de connotación sexual”.



Por tanto, sólo se considerarán hechos no relevantes que atentan contra sus derechos, pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es generar acciones para una detección precoz que permita una intervención temprana.

#### Artículo 2°.

Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Rector, al Encargado de Convivencia Escolar, o si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha o de aquellos de que se disponga.

#### Artículo 3°.

Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Rectoría. Deber de denunciar. Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo, que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o adolescente (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Rector quien ordenará la respectiva investigación a objeto de que se active el protocolo

Si la vulneración de derechos tuviere carácter grave, el hecho deberá ser denunciado a las autoridades competentes, y él o los afectados derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización.



#### Artículo 4º

Plazo para presentar la denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.

La denuncia debe ser formulada por escrito dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, ante las instancias pertinentes.

La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga, indistintamente, ante una de las siguientes autoridades:

a) Ante el Tribunal de Familia y/o la Oficina de Protección de Derechos (OPD) que correspondan:

Las denuncias por casos de violencia intrafamiliar y estados de vulneración de derecho. (por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere y, en general, cualquier falta de cuidado que genere un daño al menor.).

b) Ante el Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones: Si constituyen hechos que revisten características de delitos.

#### Artículo 5º.

Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

El Rector, la Encargada de Convivencia Escolar o Inspector General, cualquiera de ellos y todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.



El Rector, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad en el evento de no haber efectuado la denuncia oportunamente en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

Artículo 6°.

Deber de reserva y confidencialidad.

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten y de los registros en los que conste dicha información

El deber de reserva se hará extensivo a las autoridades y personas que, por su profesión o función, conozcan de casos en los que exista o pudiere existir una situación de amenaza o de vulneración, o que tengan acceso a la información, quienes deberán abstenerse de utilizarla comuna finalidad distinta de las funciones legales que les corresponda desempeñar, o utilizarla en beneficio propio o de terceros.

Párrafo 2°. Del procedimiento interno. Tramitación.

Artículo 7°.

Recepción de la información. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Recibida la denuncia por la persona encargada de tramitarla, ésta comunicará el mismo día la situación al Rector y al Comité de Buena Convivencia Escolar, e iniciará la activación del protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas



las actuaciones que se gestionen, proceso que no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia.

Todas las personas que conozcan el caso deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.

Artículo 8°.

Citación a entrevistas.

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o el Rector, a más tardar al día siguiente hábil, citarán y entrevistarán a los padres del estudiante, para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que se requieren en función de la problemática, e informar la derivación del caso a organismos competentes, si fuere necesario.

La citación a entrevista se efectuará al correo electrónico registrado en el Colegio, telefónicamente, en forma presencial, o por la vía más expedita, dejando constancia de ello en el expediente, cerciorándose de la recepción.

En la citación se dejará constancia de que, si las personas citadas no comparecen, se derivará el caso a la Oficina de Protección de Derechos u otra, salvo que se presenten las excusas correspondientes y se solicite por él o los citados una nueva fecha, la que deberá ser fijada para el día siguiente de la solicitud. Todo ello, a más tardar, dentro del plazo de tres días hábiles de conocida la denuncia.

Artículo 9°.

Objetivo de las entrevistas.



Las entrevistas tendrán por finalidad lo siguiente:

- Explicar, en términos generales, la situación a los padres y/o apoderados, o a la persona que esté a cargo del menor, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles del caso, e informar acerca del deber del Colegio de brindar protección a su alumnado y el deber de confidencialidad.
- Indagar si el apoderado, madre o padre estaban en conocimiento de los hechos.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en el Colegio por el hecho ocurrido.
- Solicitar colaboración y apoyo de los apoderados en la labor formativa del Colegio en torno a la situación ocurrida.
- Solicitar acciones al apoderado que garanticen el respeto por los derechos de su pupilo, según sea el caso.
- Informar el deber del Colegio de denunciar todo hecho que afecte a un estudiante que revista caracteres de delito, a las autoridades pertinentes.

El Encargado podrá, si lo estima necesario, realizar las entrevistas con asistencia de la Orientadora, o del profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

Artículo 10°

Denuncias formuladas por padres, apoderados o cuidadores.

Acreditación.



Si los denunciadores de la situación ante las autoridades señaladas son los padres, apoderados o cuidadores, el Encargado de Convivencia deberá requerir, de inmediato, el comprobante de ingreso de la denuncia. Si el documento no se adjunta, deberá hacer la denuncia el mismo día.

Artículo 11°.

Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, el Rector podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

El Rector ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de la orientadora, o de la psicóloga, quienes informarán de ello al Comité de Convivencia del Colegio.

Artículo 12°

Actuación del Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados

médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura, información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiera ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.



### Artículo 13°.

Competencia de los Tribunales de Familia. Corresponde a los Tribunales de Familia conocer y resolver:

- a) Todos los asuntos en que aparezcan niños, o adolescentes gravemente vulnerados o amenazados en sus derechos, respecto de los cuales se requiera adoptar una medida de protección conforme al artículo 30 de la Ley de Menores.
- b) Las causas relativas al maltrato de niños o adolescentes de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Menores).

Por consiguiente, es el Tribunal de Familia la instancia que podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

### Artículo 14°.

Casos de negligencia.

A título meramente enunciativo, en casos de negligencia en diversos ámbitos, se actuará de la siguiente forma:

1. Ámbito educacional.

Negligencia que vulnera el derecho a la educación.

Si el estudiante no asiste a clases por períodos prolongados (más de 15 días), sin justificación alguna, el Colegio citará al apoderado a entrevista y le solicitará asistencia continua y sistemática de su pupilo promoviendo la importancia de ello para el proceso de aprendizaje y su educación integral.



Será el Rector designe, quien realizará seguimiento directo de la situación, e informará al Encargado de Convivencia.

El Comité de Convivencia será la instancia responsable de disponer el seguimiento del caso.

2.     Ámbito de salud.

a)     Negligencia médica.

Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o

especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana, debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda.

Será el Orientador la persona a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

b)     Consumo de drogas. Si el caso se relaciona con el consumo de drogas, se actuará conforme a lo establecido en el Protocolo de actuación respectivo.

Se solicitará la derivación a especialistas o instituciones u organismos competentes, como OPD de la comuna respectiva, para contribuir al proceso de reparación.

El orientador, conjuntamente con el Encargado de Convivencia, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente.

Artículo 15°.

Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas y de apoyo psicosocial.



El Comité de Convivencia adoptará medidas para los afectados o involucrados considerando, entre otras:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- La edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Realizar seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases, derivado de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (OPD, Cesfam u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado. El Comité de Convivencia Escolar será el encargado de designar la persona que hará el seguimiento del caso.
- El Comité de Convivencia, conjuntamente con el Departamento de Orientación, diseñarán un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien este designe del seguimiento.

De todas las medidas adoptadas y aplicadas deberá quedar registro escrito en el expediente y en la carpeta personal del afectado. Igualmente, del seguimiento.

Artículo 16°.



Vulneración de derechos por adultos miembros de la comunidad educativa, a un niño, niña o adolescente.

- a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie, o tenga, conocimiento de una eventual vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, niño, niña o adolescente, deberá informar al Encargado de Convivencia por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
- b) Si no fuere alguno de los padres quien presenta la denuncia, la Dirección del Colegio o el Encargado de Convivencia citará e informará, el mismo día de conocidos los hechos, a la madre, padre o apoderado del estudiante afectado, para informar la situación, mediante entrevista y con registro escrito.
- c) El Encargado de Convivencia, conjuntamente con un miembro del Comité de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, y su derecho a presentar sus descargos y pruebas.
- d) El plazo de investigación será de 5 días hábiles contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito al Comité de Convivencia con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.
- e) El Departamento de Orientación, dentro del plazo de 5 días, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio las estrategias de intervención y el seguimiento de



las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él o la estudiante, informando por escrito el resultado del seguimiento al Encargado de Convivencia, quien lo registrará en el expediente y cerrará el caso derivando el expediente completo al Comité de Convivencia.

- f) El Comité de Convivencia emitirá un informe Concluyente, que debe contener:
- Una breve descripción de los hechos.
  - La efectividad, o no, de su ocurrencia.
  - El eventual responsable.
  - Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de acuerdo al Reglamento de Convivencia
  - Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar
  - Recomendaciones.

El Comité emitirá dicho informe dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la recepción del expediente y lo enviará al Rector para su resolución.

Artículo 17°.

Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante. Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, el Rector, conjuntamente con el Equipo Docente, tomará las medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocial-educativa al o los afectados, contempladas en el Reglamento o Manual de Convivencia, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento.

Las autoridades externas son las encargadas de investigar los hechos constitutivos de delitos.

Artículo 18°.



funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, y en el Código del Trabajo.

Sin perjuicio de ello, se adoptarán las medidas que fueren procedentes, de conformidad con el Manual de Convivencia y el presente protocolo, incluidos los recursos existentes al efecto, que se informarán en la resolución respectiva, la que deberá dictarse al término de los 3 días hábiles siguientes al término de la investigación.

## **TÍTULO II. Del maltrato infantil.**

### **Definición de la Convención de derechos del Niño.**

Art. 19°.

“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, 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.”

Párrafo 1°

De las distintas formas de maltrato infantil.

Abuso sexual.

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición



intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998).

Orientaciones para entregar un primer apoyo al niño en caso de un relato espontáneo.

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acogerlo, escucharlo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclarar al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifestar que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

Algunas Normas de Prevención:

- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten no tener impedimentos para trabajar en un colegio.
- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.



- Talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa, respecto de la forma de reaccionar y a quien dirigirse, en el evento de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que se ensucien y necesiten asistencia, como también para el control de servicios higiénicos. La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

### **Maltrato físico.**

Toda conducta no accidental, por parte de un adulto, que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño.

La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades o incluso la muerte.

Orientaciones al equipo de educadoras para entregar el primer apoyo al niño(a).

Si se observan algunas señales como las que se indican a continuación.

- Sea especialmente cuidadosa al tocarlo, pues este niño ha aprendido que el contacto físico puede producir daño.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.
- No hacer preguntas, ni dar opiniones que puedan culpabilizar o responsabilizar al niño del maltrato.



### **Maltrato psicológico.**

Son conductas referidas al hostigamiento verbal habitual a un niño a través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia.

El maltrato psicológico se refiere también al desconocimiento y a la no atención de las necesidades afectivas de los niños cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, así como la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

Indicadores de sospecha de maltrato psicológico.

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.
- Autoagresiones.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Se muestra preocupado cuando otros niños lloran.
- Parece tener miedo a sus cuidadores o no quiere volver a la casa.
- Se auto descalifica.
- Niño no reconoce que ha sido víctima de maltrato, sino que menciona que se ha portado mal.



- Problemas de atención y concentración.
- Se observa hiperactivo/hipervigilante.

Orientaciones al Equipo de Educadoras para entregar el primer apoyo.

- Empatizar con la vivencia del niño.
- No cuestionar su comportamiento.
- Generar un espacio de confianza que permita al niño sentirse seguro.
- Acogerlo de manera confiable y respetuosa, no persecutoria ni intrusiva.

### **Negligencia.**

Son situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos.

La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas.

Indicadores de negligencia.

Tener presente que la ejemplificación es meramente enunciativa, es posible considerar vulneración de derechos, entre otras, las siguientes:

- Descuido o desatención de las obligaciones parentales, tales como abandono, escasa higiene o aseo, falta de preocupación por la educación del niño (inasistencias frecuentes o atrasos reiterados)



en el retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.

- Niño retirado por personas no autorizadas en la ficha de matrícula.
- Actos de violencia intrafamiliar, sea en contra del niño, sea que se vean expuestos o presenciados situaciones de violencia en el hogar.
- Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas, etc.
- Maltrato infantil.
- Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.

Orientaciones para el equipo de educadoras para entregar el primer apoyo al niño.

- Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.
- Mantener una actitud de empatía con el niño y su familia.
- Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

### **TÍTULO III. Intervenciones ante sospechas de vulneración de derechos.**

Se trata de generar acciones destinadas a proteger a los niños mediante diferentes estrategias multidisciplinarias, esencialmente psicosocio-educativas, para su acogida, contención y mantención de su sensación de bienestar y protección, todo lo cual requiere establecer una alianza de trabajo con las familias involucradas, sensibilizando a los adultos a cargo respecto de la situación vivenciada por el niño, fortalecer su vinculación, potenciar su parentalidad, colocando el foco en sus propios recursos y estableciendo vinculaciones con las redes locales.



El rol del Colegio se centra, principalmente, en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que los niños puedan dar, oportunamente, con el objeto de poder implementar prontamente las estrategias de protección que se estimen pertinentes para el niño, estrategias que siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Conjuntamente con ello, se debe realizar un trabajo con la red, coordinándose con los servicios de salud, ONG, Carabineros, instancias judiciales entre otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

### **Etapas de la intervención.**

#### **1. Detección**

La detección es el paso primordial en la protección de los derechos, por cuanto permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño.

Mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con ese niño o niña, su familia y entorno.

#### **2. Intervención propiamente tal**

Implementación de estrategias y acciones,

Para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de los niños, para generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el niño y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes.

Derivación a redes externas.



Detallando los objetivos de la misma y la preocupación por el estado del niño. A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o correo electrónico y dejar un respaldo que confirme la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución.

Judicialización de casos:

a) Denuncia.

Si se observan indicadores de presuntas vulneraciones de derechos constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. (Art. 175 del Código Procesal Penal).

b) Si se observan indicadores de riesgo

Para el bienestar del niño, como mantención de contacto del presunto agresor con el niño, ausencia de un adulto que asuma un rol protector en la familia, etc.

En tales casos resulta útil contar con antecedentes para solicitar medidas de protección (MP) (denuncias anteriores por vulneraciones de derechos graves, consumo problemático de drogas en el adulto responsable del niño(a), falta de adherencia por parte de la familia a los programas de apoyo derivados, etc.)

La Ley 19.968 que crea los Tribunales de Familia permite presentar una denuncia de cualquier situación de vulneración, maltrato, abuso, violencia, riesgo, abandono, entre otros, que pueda sufrir un niño, niña o adolescente.



### 3. Seguimiento.

Proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance del cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, estudiar la posibilidad o necesidad de

generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección.

- A) Estrategias de seguimiento con la Familia.
- B) Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- C) Estrategias de seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el niño y/o su familia.

### **TÍTULO IV. Orientaciones para abordar situaciones de vulneración de derechos.**

Ya establecido el procedimiento de actuación, es importante considerar las orientaciones que, a continuación, se señalan, para abordar la vulneración de derechos desde la perspectiva formativa, de contención psicosocio-educativa, reparadora y restauradora de derechos para los involucrados, tanto afectados como responsables del hecho.

#### **Principios básicos del protocolo.**

- Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, en tanto sujetos de derecho, los que deben ser reconocidos en igualdad de condiciones que los adultos, considerando, en todo momento, su satisfacción y, respeto al principio consagrado del interés superior del niño en toda decisión que los afecte.



- Uso y tratamiento reservado de información respecto de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.
- Generación de estrategias focalizadas en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una perspectiva psicosocio-educativa, centrada en las familias, actor primordial en la protección del niño y en los equipos profesionales del Colegio, que aseguren la asistencia del niño, disminuyendo las condiciones del posible riesgo social detectado.
- Promoción de actuaciones coordinadas y colaborativas, a nivel interno, con los distintos estamentos del Colegio, y a nivel externo, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, Cesfam Municipalidades, instituciones judiciales, etc.
- Resguardo al proceso de seguimiento: En el evento de que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Colegio derivará el caso a instituciones de apoyo externas para el bienestar del niño.

Párrafo 2º.

Sistema de garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

rasgos más relevantes.

### **Principales obligados por la ley.**

Es deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescente.

La familia tiene un rol fundamental en el cuidado y educación de los niños.



El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres. Reglas especiales de interpretación de la ley.

La interpretación deberá fundarse primordialmente en el principio de la aplicación más favorable a la vigencia efectiva del derecho conforme al interés superior del niño, niña o adolescente, y se aplicará de forma prevaleciente y sistemática.

Principios. Entre otros:

- Los niños, niñas y adolescentes son Sujetos de Derechos.
- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Igualdad y no discriminación arbitraria.
- Fortalecimiento del rol protector de la familia.
- Derecho y deber preferente de los padres y/o madres a educar y cuidar a sus hijos.
- Autonomía progresiva.
- Efectividad de los derechos.
- Perspectiva de género.
- Progresividad y no regresividad de derechos.
- Participación Social.
- Principio de inclusión.

Derechos y Garantías: Entre otros:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.



- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.
- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.
- Derecho a atención médica de emergencia.
- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.



- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Derechos y deberes en el espacio urbano.
- Medio ambiente.
- Libertad personal y ambulatoria.
- Debido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.

- Tiene los deberes que exige el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico.
- El deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación;
- El deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias.

Siempre y cuando lo anterior no viole sus derechos y garantías o contravenga al ordenamiento jurídico. El pleno respeto de los derechos del niño, niña o adolescente no está, sin embargo, condicionado por el cumplimiento de los deberes del inciso anterior y, en ningún caso, el incumplimiento de éstos justificará la vulneración de sus derechos.

### **De las Oficinas Locales de la Niñez**

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las



que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes a través de la promoción, prevención de vulneraciones y protección de los derechos de los niños, tanto de carácter universal como especializada, mediante acciones de carácter administrativo.

### Contacto Redes de apoyo

Institución	Dirección	Contacto
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Calle Chiguay N° 251. Chiguayante	41 - 2364823
Centro de Salud Mental Concepción	Barros Arana N°1645, casa N°3. Concepción.	41 - 2721518 - 41 - 22726322
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Fernando Urra N°236. Chiguayante.	41-2367431
Carabineros de Chile	Calle Bío Bío s/n. Chiguayante	41 - 2141570
Policía de Investigaciones	Bicrim. Obispo San Miguel N°1841, Chiguayante	41- 2141096



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE  
Corporación Masónica de Concepción



Tribunales de Familia.	Palacio de los Tribunales de Justicia. Castellón N°432, Concepción.	41 - 2445700
OLN	Chiguayante	968723440



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE FUNCIONARIOS.**

La Corporación Educacional Masónica de Concepción, considera la integridad física, psíquica y moral de sus funcionarios una preocupación fundamental en el proceso educativo, estableciendo protocolos de actuación, sanciones y/o medidas correctivas en caso de que se vulneren sus derechos como resultado de agresiones dentro del contexto escolar que no puedan ser resueltas o se escapen del control de los involucrados.

### **Consideraciones generales.**

Para los efectos de este protocolo se entenderán como vulneración de derechos las siguientes conductas:

1. **Violencia Física:** cualquier acto dirigido al cuerpo de la persona, que produce daño o dolor sobre la misma.
2. **Violencia Psicológica:** cualquier acción dirigida a desvalorizar, denigrar, acusar falsamente, intimidar o amenazar, que provoque en la víctima una reacción de ansiedad, temor o miedo.
3. **Violencia Sexual:** cualquier actividad o contacto de connotación sexual que ocurre sin consentimiento de la víctima. Puede involucrar fuerza física o amenaza de hacer uso de esta.
4. **Violencia Verbal:** palabra, frase, oración y/o mensaje ya sea de forma oral o escrita con la finalidad de ofender o menoscabar a la víctima.
4. **Funa:** acción de responsabilizar de hechos a una o más personas a través de manifestaciones presenciales o en medios de comunicación públicos.



5. Injuria: toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.
6. Calumnia: la imputación de un delito determinado pero falso.
7. Violencia a través de Medios Tecnológicos: aquellas agresiones o amenazas realizadas a través de redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico que pueda constituir violencia digital, como el ciberbullying, generando daño o malestar en las víctimas

Las situaciones antes mencionadas consideran aquellos actos de vulneración de derechos donde participen miembros de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y/o apoderados) o terceros. Las denuncias de actos vulneratorios protagonizados por funcionarios de la Corporación se investigarán y sancionarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Cualquier tipo de agresión que presente características de delito deberá ser denunciada ante la Fiscalía Local, Carabineros o Policía de Investigaciones, sin perjuicio de la investigación interna para establecer las responsabilidades y sanciones pertinentes de responsabilizar de hechos a una o más personas a través de manifestaciones presenciales o en medios de comunicación públicos.

8. Injuria: toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona.
9. Calumnia: la imputación de un delito determinado pero falso.
10. Violencia a través de Medios Tecnológicos: aquellas agresiones o amenazas realizadas a través de redes sociales, correos electrónicos, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio



tecnológico que pueda constituir violencia digital, como el ciberbullying, generando daño o malestar en las víctimas. Las situaciones antes mencionadas consideran aquellos actos de vulneración de derechos donde participen miembros de la comunidad educativa (funcionarios, estudiantes y/o apoderados) o terceros. Las denuncias de actos vulneratorios protagonizados por funcionarios de la Corporación se investigarán y sancionarán de conformidad con las disposiciones del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Cualquier tipo de agresión que presente características de delito deberá ser denunciada ante la Fiscalía Local, Carabineros o Policía de Investigaciones, sin perjuicio de la investigación interna para establecer las responsabilidades y sanciones pertinentes.

Para los efectos del presente protocolo se entenderá por funcionario toda persona que, en cualquier carácter, preste servicios remunerados para la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

**Procedimientos y acciones frente a situaciones de vulneración de derechos de funcionarios de la corporación.**

En referencia a los hechos antes mencionados, cabe señalar que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 letra c), del DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”. En mérito de lo anterior, se mencionan las etapas que proceden en



concordancia con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

**1. Presentación de la denuncia y adopción de medidas:**

El funcionario víctima o testigo de un acto de vulneración de sus derechos deberá hacer la denuncia en forma presencial o mediante correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, quien o quienes deberán tomar registro físico (acta) o digital de la denuncia. Posterior a la toma de registro, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General, o quienes los subroguen, deberán proceder a activar el presente protocolo e informar, por escrito o vía correo electrónico, acerca de los hechos a la Rectoría.

**2. Medidas de urgencia y de resguardo que correspondan:**

Quien reciba la denuncia será el responsable de solicitar a un equipo multidisciplinario del colegio (Psicólogo, TENS y/o Enfermero) que evalúe las condiciones emocionales y físicas del funcionario afectado. Este equipo, mediante correo o informe por escrito, reportará la condición del o los afectados, a quien o quienes recibieron la denuncia, a fin de determinar las eventuales medidas para resguardar su integridad física y emocional, tales como: ajustes de horarios, cambios de curso o cambio de labores, entre otras. Esto con el fin de resguardar la integridad física y psicológica del funcionario, siendo derivado para su atención de salud a la institución que corresponda, si fuese necesario. Estas medidas deberán contar con el consenso del afectado.

Recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberán adoptar las siguientes medidas:



- a) Contener la situación, siempre con la asistencia de otros funcionarios o solicitar el auxilio de Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, si el caso lo amerita, para que se adopten los procedimientos de rigor.
- b) Convocar, a más tardar al día siguiente hábil, al Equipo de Convivencia Escolar, para definir un plan de contención a fin de dar protección al o a los afectados, citando a las partes a entrevista, por separado o en conjunto, de acuerdo al estado de la situación. De la o las entrevistas debe quedar registro, por escrito, y firmado por todos los involucrados.

### **3. Ordenar investigación interna:**

- a) En un plazo máximo de dos días hábiles, desde la toma de conocimiento del hecho, el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, deberá designar a un funcionario para que realice una investigación interna de los hechos, dentro de un plazo de 10 días hábiles, prorrogable a 20 días hábiles, como máximo, a fin de que se determine la forma en que ocurrieron los hechos y si ellos constituyen una agresión a un funcionario de la Corporación.
- b) Además, deberá designar a un actuario o ministro de fe, quien deberá velar por los principios del justo procedimiento y confidencialidad, y es responsable de dejar por escrito, todas y cada una de las evidencias y acciones asociadas a la investigación.
- c) En dicha investigación se debe identificar a todas las personas involucradas en los hechos y debe concluir con una propuesta de sanciones.



d) Si se requiere prórroga del plazo de investigación deberá ser solicitada por el investigador, a quien lo designó, expresando los motivos de la solicitud y precisando la cantidad de días necesarios para concluir la investigación.

#### **4. Recopilación de antecedentes de los hechos durante la investigación:**

El funcionario investigador deberá ajustar su investigación al reglamento que corresponda, en concordancia con la calidad de funcionario de la Corporación, estudiante u otro integrante de la comunidad escolar, siempre respetando el principio de confidencialidad.

Durante el curso de la investigación el funcionario investigador podrá solicitar, en cualquier momento, al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, las medidas necesarias para resguardar y brindar apoyo al funcionario afectado, así como también, solicitar que se formalice una denuncia ante las autoridades competentes, si la situación lo amerita. A requerimiento del investigador, se podrá disponer la intervención del psicólogo del establecimiento para realizar el acompañamiento inicial al funcionario afectado, evaluando la posibilidad de derivar a profesionales externos, en el momento que se requiera. En todo caso, la autoridad respectiva podrá suspender al agresor de las actividades presenciales, de ser necesario, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento investigativo, asegurando la continuidad de los procesos pedagógicos asociados, en el caso que el involucrado sea un estudiante.

#### **5. Cierre de la investigación:**

Una vez finalizada la investigación el funcionario a cargo deberá presentar un Informe de Cierre, que contendrá:



- a) Relato resumido de los acontecimientos.
- b) Copia del acta de las entrevistas de la primera reunión con los involucrados y todas las que se pudieran generar durante el proceso investigativo.
- c) Las medidas preventivas y/o preparatorias que se tomaron durante el proceso de investigación interna.
- d) Informe ejecutivo de las medidas de urgencia y resguardo adoptadas frente a la situación.
- e) Un análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
- f) Los antecedentes de haberse logrado la convicción sobre la veracidad o no de los hechos y participación de los involucrados. g) Las razones que se consideraron para rechazar o acoger la denuncia y la defensa de los involucrados.
- h) Las conclusiones a las que arribe el investigador, a partir del análisis minucioso de todos los elementos recabados en la investigación interna.
- i) La sugerencia de sanciones que, conforme al reglamento respectivo, sea procedente aplicar para el caso en concreto, o bien la sugerencia de sobreseer al denunciado.

En el proceso de investigación se podrán presentar anexos que acrediten los hechos mencionados tales como: mensajes telefónicos, grabaciones, declaraciones de los testigos, medios fotográficos, entre otros. Además, el informe debe contener un plan de acompañamiento y las acciones de seguimiento para los involucrados según estrategias y/o técnicas educativas de Convivencia Escolar. El seguimiento e implementación de estas medidas serán responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar.



El informe de cierre de la investigación deberá ser enviado al Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, en un plazo no mayor a tres días hábiles, una vez finalizada la investigación.

#### **6. Medidas remediales y sancionatorias:**

Si los antecedentes de la investigación permiten concluir la existencia de un acto que afecte gravemente la convivencia escolar o la integridad física, psicológica o moral de un funcionario, cometido por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como: profesores, padres, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación o un tercero, y que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, los responsables podrán ser sancionados con amonestación verbal o escrita, suspensión temporal del agresor, la expulsión del colegio, cancelación de matrícula o despido, según su calidad de estudiante, funcionario o tercero de la Corporación, de acuerdo al respectivo reglamento y/o a las disposiciones de la Ley 21.128, sobre Aula Segura, cuando corresponda.

Si la situación de vulneración de derechos es de un funcionario a otro funcionario se aplicarán las medidas sancionatorias de acuerdo al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad de la Corporación Educación Masónica de Concepción. En el caso que el agresor corresponda a otro miembro de la comunidad educativa, tales como: estudiantes y/o apoderados, se aplicarán sanciones de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Según sean los resultados de la investigación respectiva, se podrá adoptar medidas reparatorias a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo: en



disculpas privadas, restablecimiento de bienes personales u otras acciones para reparar o restituir el daño causado, siendo el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o sus subrogantes, quienes lo determinen, sin perjuicio de las acciones civiles que en derecho correspondan.

#### **7. Resolución y notificación:**

Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o Inspector General del establecimiento, o quienes los subroguen, tomen conocimiento del informe de cierre de la investigación, deberán decidir si acogen lo que se proponga en dicho informe, respecto de si se debe sancionar a los involucrados o bien sobreseer de responsabilidad, previa consulta a Asesoría Jurídica si lo estimare necesario. Lo anterior,

incluida la respectiva notificación a los involucrados, respecto de la decisión, se debe materializar en un plazo de cinco días hábiles, mediante una carta escrita con copia al o los funcionarios afectados.

#### **8. Apelación:**

Los involucrados tendrán un plazo de 10 días hábiles para apelar a Rectoría respecto de la resolución de la investigación. La Rectoría tendrá un plazo de 2 días hábiles para decidir si acoge o rechaza la reconsideración en base a lo presentado por los involucrados. La 8 respuesta a la apelación deberá ser entregada de forma escrita a quien la hubiese presentado a Rectoría. Las medidas de terminación del contrato de trabajo, cancelación de matrícula o expulsión del establecimiento, deberán contar con informe previo de Asesoría Jurídica y no serán susceptibles de recurso de reconsideración.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL NIVEL PARVULARIO, BÁSICA Y MEDIA.**

Todos los actores que forman parte de la Comunidad del Colegio Concepción Chiguayante, tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa.

Se incluyen en el presente protocolo las situaciones de maltrato que ocurran entre los, funcionarios a funcionarios, funcionarios a apoderados, apoderados a apoderados y apoderados a funcionario.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

- Falta de respeto entre funcionarios, apoderados y entre apoderados y funcionarios del Colegio.
- Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra su dignidad (Chat, Hackear, Facebook, Blogspot, Twitter, Instagram y otros).
- Crear o publicar material tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los adultos.
- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un adulto del Colegio.



## **2. Procedimiento por maltrato entre adultos de la comunidad educativa:**

### **2.1. Recepción de la denuncia:**

El adulto debe informar el hecho ocurrido al Encargada de Convivencia Escolar, quien registrará lo acontecido en registro de entrevista del establecimiento, documento que deberá ser firmado por el adulto informante. Posteriormente se informará a Rectoría.

### **2.2. Entrevista a los involucrados:**

El Rector e Inspector General, efectuará el análisis de la situación y citará a una entrevista personal a los involucrados, implementándose posteriormente un plan para establecer compromisos entre los involucrados.

## **3. Medidas de reparación:**

En los registros internos del establecimiento 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, en caso de sustracción u otras acciones para reparar o restituir el daño causado. Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “infractor” puede tener con la persona perjudicada o en beneficio de la comunidad educativa y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño, las que estarán en directa relación con las normativas de acuerdo al Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Convivencia Escolar del Nivel Parvulario y PEI del Colegio.

## **4. Medidas y consecuencias:**

A) Entre funcionarios:



Las que considera el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio Concepción.

B) Entre Apoderados:

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

- Entrevista personal: Entrevista del Inspector General con los apoderados involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.
- Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita, el Inspector General y/o la Encargada de Convivencia, realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. Observación: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre los Padres, Madres y/o Apoderados pertenecientes a los Microcentros, se informará a la Corporación Educacional, organismo sostenedor.

C) De Apoderados a funcionarios y de funcionarios a Apoderados:

Los apoderados son miembros del Centro de Padres que se rigen por sus estatutos y normativas internas. No obstante, lo anterior, como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio, también se rigen por las normas del Reglamento de Convivencia Escolar y a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

La transgresión de esta normativa será evaluada por el Equipo de Convivencia Escolar o por el equipo Directivo, según corresponda, y las consecuencias serán determinadas de acuerdo a la gravedad de la falta y en consideración a los antecedentes recopilados, efectuándose las siguientes acciones:



- Entrevista personal: Entrevista del Inspector General con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos.

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

Cancelación de Matrícula: En el caso de los apoderados/as el Colegio informará a la Corporación Educacional (Sostenedor), con motivo de la no renovación de Contrato de prestación de servicios.

\*Para el caso de sanciones a funcionario/a, este protocolo se debe regir por el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Colegio Concepción.

- Denuncia por delitos: Si se configura un delito de agresión física de un apoderado a un funcionario y de un funcionario a apoderado, el Colegio hará la denuncia según la normativa vigente.

Observación: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia, se informará a la Corporación Educacional, organismo sostenedor.

## **5. Recursos o apelaciones:**

Los involucrados podrán apelar a la resolución adoptada por escrito y fundadamente en un plazo de 48 hrs. hábiles ante Rectoría, quien resolverá en conjunto con el Equipo Directivo y de Gestión dentro de 15 días hábiles.

## **6. Evaluación y seguimiento:**

Luego de quince días hábiles se citará a los adultos involucrados con el fin de analizar el seguimiento de los compromisos establecidos.



## **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLARES DE EDUCACION PARVULARIA, BASICA Y MEDIA.**

El Colegio Concepción Chiguayante, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo General de actuación frente a accidentes escolares, que se produzcan en el establecimiento educacional, cuyo objetivo es permitir que la comunidad escolar aborde adecuadamente las situaciones que acaezcan en su interior.

El Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él. Posee sus fundamentos legales en el contenido de los siguientes ordinarios y procedimientos ministeriales:

- a). Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- b). D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.
- c). Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.
- d). Orientaciones a las comunidades educativas en la prevención de accidentes escolares. Mineduc 2013.
- e). Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Concepción Chiguayante.

### **1. Del procedimiento en caso de accidente escolar general. artículo 1. concepto de accidente escolar.**

Se entiende por accidente escolar:



- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.
- c) Excepción: los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

#### Artículo 1

Casos en que se aplica.

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, talleres actividades deportivas y, en general, en todas las actividades que se realizan en las dependencias de cada establecimiento educacional, tales como salas de clases, patio, gimnasio, canchas habilitadas y laboratorios. Este procedimiento es aplicable a todas las situaciones en que algún alumno sufra un accidente escolar dentro o fuera del establecimiento, en la forma que en este documento se indica. Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

#### Artículo 2

Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud.



Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud en un formulario aprobado por dicho servicio denominado.

### Artículo 3

Quienes deben denunciar.

La denuncia la efectuará:

- a) El Rector del establecimiento educacional u otro docente directivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- b) El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectuar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. La denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

### Artículo 4

Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente.

Sanción por incumplimiento de un funcionario. Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún dentro del Colegio deberá comunicarlo de inmediato al Encargado de Accidentes Escolares (Enfermería del Colegio, quien es dependiente de la Unidad de Inspectoría General). El encargado comunicará de inmediato el hecho al

Rector del establecimiento y/o Inspectoría General. Al ser un caso catalogado como grave, siempre y en todo caso se deberá comunicar el hecho a los padres y apoderados de forma inmediata.



## Artículo 5

Deber de la comunidad educativa.

Es responsabilidad de todo el personal, de los alumnos, padres, madres y apoderados y, en general, de toda la comunidad educativa de cada establecimiento tomar conocimiento y respetar todas las disposiciones contenidas en el presente documento.

## Artículo 6

Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad.

Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Escolar formulado por la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI).

## Artículo 7

Medidas inmediatas, según la gravedad del accidente.

Las personas responsables o encargadas de la seguridad escolar en el establecimiento dispondrán el traslado del accidentado al servicio de salud público más próximo.

## Artículo 8

procedimiento según la gravedad de las lesiones o daños.

Para la aplicación del presente procedimiento deberá distinguirse lo siguiente:

- a) Casos de accidente leve: aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la enfermería del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo será llevado por un inspector de



turno en el área en que ocurriese. La encargada de accidentes calificará el carácter leve, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y llamará telefónicamente a los padres.

b) Casos de accidente menos grave: aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o educadora que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a la enfermería para coordinar el traslado del estudiante. Si sucede en recreos, el inspector de turno del área donde ocurriese avisará a enfermería.

c) Casos de accidente grave: aquellos que requieren de inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u otro. En caso de golpe en la cabeza o fractura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la enfermera. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia. Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la enfermera informará a los padres de inmediato a la dirección o teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Colegio.

## Artículo 9

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.

a) En el mismo lugar del accidente, se observará al alumno para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado de ella, se determinará la necesidad de mantener a la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.



- c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, u otros que enfermería determine, se requerirá la ambulancia al Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, el Rector o quien lo subroga, tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.
- d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la enfermera procederá de inmediato a dar cuenta del hecho al apoderado, al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Regional de Concepción, ubicado en calle San Martín N° 1436 en Concepción, o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado.
- e) Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves.
- El Formulario será entregado a la persona que traslada al alumno accidentado para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f) El alumno que deba ser trasladado al hospital será acompañado por la enfermera y/o Inspector, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno nunca deberá quedar solo.
- g) Se deberá requerir del servicio de emergencias médicas el certificado o constancia de atención por parte del profesional médico interviniente.

Artículo 10



Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.

- a) Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores o inspectores acompañantes deberá trasladar de inmediato a la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho a Secretaría del establecimiento a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y solicite a enfermería la elaboración del formulario del seguro escolar.
- b) Si el accidente ocurriere en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentado en el hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuera de la comuna, Enfermería y Secretaría se contactará con el centro asistencial al cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. En todo caso, el funcionario deberá permanecer con él alumno hasta la concurrencia de sus padres.

#### Artículo 11

Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo al hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de enfermería. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

#### Artículo 12

Actuaciones posteriores de primeros Auxilios.



Ubicado el lesionado en la Enfermería, esta estará autorizada, según la gravedad del caso, para aplicar el procedimiento básico de primeros auxilios, específicamente en casos de desmayos, heridas, quemaduras, fracturas, contusiones, luxaciones o torceduras, envenenamientos o golpes de corriente. En todo caso, además de la ocurrencia del accidente, se informará asimismo a los padres las medidas de primeros auxilios aplicadas.

#### Artículo 13

Traslado en vehículos autorizados.

En todos los casos de accidentes graves que afecten a los alumnos, siempre será la primera alternativa la ambulancia del hospital y/o centro médico más cercano. En un caso extremo de riesgo vital el Rector autorizara el traslado del accidentado a la urgencia en un vehículo particular.

#### Artículo 14

Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros.

El apoderado deberá concurrir al Colegio o a la Urgencia del Hospital y/o centro médico para acompañar a su pupilo. En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto. Una vez atendido el alumno y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la ambulancia o por medios personales.

#### Artículo 15

Bitácora Diaria de Enfermería.

La Encargada de Enfermería, ante el evento de un accidente, deberá registrar en la Bitácora Diaria de Enfermería:

- a) Datos personales del alumno.



- b) Diagnóstico de salud.
- c) Atención dada en la Urgencia u Hospital, identificándolo.
- d) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases.
- e) Llevar el registro de todos los certificados médicos y tratamientos al cual está o será sometido el alumno para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- f) Llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos que, mensualmente, se deben informar a la Dirección Provincial de Educación.

#### Artículo 16

Información y seguimiento.

La Enfermera del Colegio se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento de accidentes de carácter graves y estado de salud del alumno hasta su alta y reincorporación normal a clases, informando, asimismo, a Rectoría y/o Inspector General de la situación.

#### **Normas esenciales del seguro de accidentes escolares.**

#### Artículo 17

Del accidente escolar.

Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento



educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

#### Artículo 18

Beneficiarios.

Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares del establecimiento, del nivel de parvulario, enseñanza básica y enseñanza media.

#### Artículo 19

Vigencia.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes desde el instante en que se matriculen en el establecimiento. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que los estudiantes no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

#### Artículo 20

Prestaciones médicas que incluye el seguro.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.



- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones. El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

#### Artículo 21

Personas protegidas.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios.

Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente. Estarán también protegidos los estudiantes que deban ejecutar trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el respectivo plantel.

#### Artículo 22

Quienes están obligados a denunciar.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares el Inspector General del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

#### Artículo 23

Organismos responsables del otorgamiento de las prestaciones.



El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

#### Artículo 24

Atención en centros médicos privados.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular. La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos que irroga.

#### Artículo 25

Cuota mortuoria.

Si un estudiante protegido por el seguro escolar fallece por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios, la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales, tiene derecho a que el Estado le entregue un monto en dinero o cuota mortuoria, equivalente a 3 ingresos mínimos para fines no remuneraciones, vigentes a la fecha de fallecimiento del estudiante.

#### Artículo 26

Fiscalización del seguro.

La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social. ([www.suseso.cl](http://www.suseso.cl)).



## Artículo 27

### Difusión del Protocolo.

El presente protocolo se informa anualmente en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, quienes, además, completan y firman una ficha de salud individual del alumno, aportando información de salud complementaria.

## Artículo 28

### Consideraciones para estudiantes con seguros privados de salud.

En caso de que existan estudiantes que cuenten con seguros privados de atención, se deberán considerar las siguientes disposiciones:

a) Identificación de estudiantes con seguros privados:

Al inicio del año escolar, los apoderados serán responsables de completar la ficha de salud del estudiante, disponible en la página web del establecimiento, y enviarla la primera semana de clases del año escolar a su profesor jefe y/o Encargada de enfermería. Asimismo, durante el transcurso del año escolar, deberán mantener actualizada dicha información, comunicando mediante correo electrónico cualquier modificación relevante relacionada con el estado de salud o cobertura de seguro del estudiante.

b) Identificación del centro asistencial correspondiente.

Los apoderados deberán indicar claramente en la ficha de salud el centro asistencial de salud al cual debe ser derivado el estudiante en caso de accidente, en función de su seguro privado. Será de exclusiva responsabilidad de los apoderados que esta información se encuentre vigente, completa y correctamente informada al establecimiento.



## **PROTOCOLO INTERNO DE ATENCIÓN A ENFERMERÍA Y ACCIDENTES ESCOLARES DEL COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE EDUCACIÓN PARVULARIO, BÁSICA Y MEDIA.**

El presente Protocolo de Enfermería regirá las acciones que se deberán seguir en la eventualidad de ocurrencia de un accidente escolar. Será obligación de profesores, asistentes, administrativos, directivos, estudiantes, padres y apoderados del Colegio, conocer sus procedimientos, alcances y demás detalles de este.

La Enfermería del Colegio se rige por el presente Protocolo que establece las acciones, procedimientos o intervenciones a seguir en cada situación de emergencia o accidente escolar en las dependencias del Colegio, durante salidas pedagógicas, jornada de retiros o actividades fuera del establecimiento, debidamente autorizadas.

### **1. Objetivo de trabajo de la encargada de enfermería.**

La Enfermería tiene por objetivo proporcionar la seguridad y bienestar físico a los alumnos que han sido afectados por un accidente durante su permanencia en las dependencias del Colegio. En este sentido y de acuerdo a las normativas y exigencias emanadas del Ministerio de Educación (una sala, camilla y un mueble) la Enfermería sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física que contemple el uso de camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, gel frío-calor.

Es importante que los apoderados estén en conocimiento que la enfermera y/o el encargado de realizar los primeros auxilios a los estudiantes es quien se comunicara vía telefónica con los padres



y/o apoderados responsables para informar las pesquisas observadas de la situación ocurrida, no siendo esta una instancia de conversación de los apoderados con los alumnos.

El apoderado deberá mantener la agenda del alumno con los datos personales relevantes para una rápida localización.

## **2. Horarios de atención.**

El horario de la Enfermería es de 8:00 a 16:00 horas, con horario de colación de 14:30 a 15:00 horas. En el horario de colación o en ausencia en el Colegio de la Encargada de Enfermería, quedará responsable una Asistente que operará en turnos oportunamente informados desde Inspectoría General, el cual mantendrá un botiquín de primeros auxilios.

## **3. Entrega de fármacos a estudiantes.**

En Enfermería no se administra ningún medicamento a alumnos. Sólo en casos especiales de salud del estudiante, se administrarán fármacos que sean recetados por un médico, en horarios que comprenda la jornada escolar.

Es el apoderado quien debe traer los medicamentos acompañado del respectivo informe del médico tratante o receta médica, explicando el caso mediante un correo formal a la encargada de enfermería, la cual citara para dejar registro firmado de consentimiento informado.

En todo caso y de preferencia, el medicamento deberá ser suministrado al estudiante en su hogar por sus padres o apoderado.

El apoderado deberá firmar un formulario autorizando la administración de dicho medicamento al momento de matricular al niño, o bien, al inicio del año lectivo.



Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado, entregar a la Encargada de Enfermería la información y/o documentación que sea necesaria para mantener actualizado los datos de la ficha de Enfermería del estudiante.

#### **4. Registro de datos personales.**

Será de exclusiva responsabilidad del apoderado el registro de los datos personales solicitados por el colegio en matrícula y en la ficha de salud enviada en marzo, como así mismo, mantener actualizados tales registros en los casos que se hubieren producido cambios en ellos e informar sistemas de salud privados (seguros o clínicas privados que mantengan en convenio).

Lo anterior es condición esencial para el colegio, porque ante ocurrencias de accidentes, la comunicación con el apoderado se realizará sobre los datos registrados en el establecimiento, (en matrícula y agenda escolar). Por consiguiente, las consecuencias que se pudieren derivar por demoras en la comunicación con el apoderado, originada por datos no actualizados o carencia de éstos en los registros del Colegio, no serán imputables a este último.

#### **5. Responsabilidad del colegio.**

Frente a un accidente escolar, la Encargada de enfermería dará aviso correspondiente al apoderado, mediante la agenda escolar, registro en la plataforma virtual o llamado telefónico donde mencionará las acciones realizadas por el colegio.

Si existe la necesidad de cuidados según diagnóstico de la enfermera se llamará para el retiro del estuante.



En el caso de riesgo vital, la Encargada de Enfermería acompañará al estudiante hasta que se haya asegurado que el alumno ha sido ingresado al Centro Asistencial para su atención por personal médico o por especialistas del área de la salud.

Una vez comunicado al apoderado la ocurrencia de un accidente, es obligación del mismo concurrir al Colegio o Centro Asistencial según sea el caso para velar por el estado de salud de su Pupilo.

En todos los casos, la Encargada o la persona responsable de dar atención al estudiante accidentado, le entregará al apoderado debidamente completado el Formulario de Seguro Escolar. Respecto de esto último, es necesario precisar que este Seguro Escolar sólo es para atenciones en los Servicios Públicos de Salud y que su entrega también puede ser posterior al accidente.

#### **6. Accidentes que requieran atención dental de urgencias.**

En todos los casos de accidentes que se requiera de Atención Dental de Urgencia, los estudiantes de todas las edades son derivados al Hospital de concepción (correspondiente según la ubicación del colegio).

#### **7. Estados de salud en los cuales el alumno debe retirarse del colegio para la atención y/o evaluación médica externa.**

Estos estados de salud requieren por lo general un examen médico, no son accidentes escolares que necesiten atención en Centros de Urgencias y debe ser el apoderado el responsable de las acciones para que el alumno reciba atención médica especializada.

En estos casos se procederá como sigue:

- a) El estudiante informará de esta situación al profesor que se encuentre presente en la sala para que este evalúe si es pertinente enviarlo a Enfermería.



- b) La Encargada de Enfermería realizará una evaluación inicial del estado de salud del estudiante.
- c) Se avisará al apoderado para que retire su pupilo y el permanecerá en la enfermería del Colegio hasta que el apoderado se haga presente. A su reintegro a clases, será obligación del apoderado presentar copia del certificado médico correspondiente o comunicación escrita informando la situación de salud de su Pupilo, para archivo y registro de Enfermería.
- d) Tales casos pueden ser, entre otros: vómitos, diarreas, fiebre, dolor abdominal, etc.

#### **8. Estados de salud en los cuales el alumno regresa a su sala de clases.**

Estos casos se refieren a malestares o dolencias momentáneas que no impiden la presencia del alumno en clases o bien pueden ser resueltas en Enfermería.

En estos casos se procederá como sigue:

- a) El estudiante informará de esta situación al profesor que se encuentre presente en su sala para que este evalúe si es pertinente enviarlo a Enfermería o se realice el llamado de forma inmediata a los apoderados.
- b) La Encargada de Enfermería realizará una evaluación inicial del estado de salud del alumno. Se debe tener en cuenta que, en casos como cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves en general, se observará al alumno, se llamará al apoderado para que retire a su pupilo.
- c) Los pequeños accidentes, cuyos primeros cuidados de enfermería pueden realizarse en la enfermería, serán atendidos sin ningún trámite avisando al apoderado vía agenda de comunicaciones o plataforma virtual donde se indica fecha, hora y modo de atención.



## **9. Emergencias asociadas a la salud mental de un alumno.**

En este tipo de emergencias que pudiere presentar un estudiante relacionados con estados de ánimo agudos o extremos, tales como llanto sin causa aparente, desgano extremo, tristeza, euforia, descontrol en sus actos, agresividad repentina u otros estados de ánimo extremos de similar naturaleza.

En estos casos se procederá como sigue:

- a) El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de Enfermería o, si no se encontrare, se deberá dar aviso a la encargada de Orientación y sólo será una o ambas, las que practicarán los primeros cuidados básicos.

La Encargada de Enfermería u Orientación, deberá aislar al estudiante trasladándose a Enfermería u otra oficina que estime pertinente, de modo de disponer de un lugar tranquilo con el fin de permitir la contención verbal o la evaluación de proceder con el Protocolo DEC.

Se deberán tomar los cuidados necesarios para evitar que el estudiante se lesione o se dañe por caídas, golpes u otras causas o provoque involuntariamente daños a terceros.

- a) Paralelamente y a través de inspección, se contactará por teléfono con el apoderado para informarle de la situación de su pupilo y se solicitará su presencia en el Colegio, a la mayor brevedad posible.



- b) Se deberá revisar la Ficha de Enfermería del alumno con el fin de verificar la existencia de indicaciones especiales informadas por el apoderado que se deberían disponer frente a la ocurrencia de uno de estos episodios a su Pupilo.
- c) El estudiante permanecerá en Enfermería hasta que su apoderado lo retire del Colegio.
- d) El estudiante sólo podrá retornar al Colegio presentando un informe, en original, emitido por un Médico Especialista (Urgencia, Neurólogo o Psiquiatra) indicando que el alumno no tiene indicaciones médicas contrarias para su retorno a sus clases normales. Lo anterior, que es de exclusiva responsabilidad del apoderado, es condición necesaria para que Inspectoría general del Colegio autorice al estudiante reingresar a sus clases.

#### **10. Procedimientos para accidentes al interior del colegio, fuera del horario de enfermería.**

Este procedimiento se aplicará en casos que podrían ocurrir para todos aquellos estudiantes que asisten a clases de Talleres Extraprogramáticos debidamente aprobados en el currículo del Colegio o en actividades deportivas autorizadas y programadas por el Colegio.

En caso de accidente escolar se procederá como sigue:

- a) El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho deberá avisar de inmediato a la Encargada de Enfermería, quien dará los primeros cuidados básicos al estudiante accidentado.
- b) El profesor o monitor será el encargado de dar los primeros cuidados básicos. Para ello, se dispondrá en Enfermería de un Botiquín de Primeros Auxilios que contendrá los elementos básicos para dar atención de urgencia al estudiante accidentado y del Formulario de Accidente Escolar.



d) Quedará al mejor entendimiento del profesor o monitor de taller la clasificación del nivel de gravedad de la lesión que presentare el alumno accidentado. Definido el nivel de gravedad de la lesión, el profesor o monitor de Taller procederá según el protocolo estipulado en el protocolo de accidente escolar. Para estos efectos, contará con los datos contenidos en la Ficha del Alumno, y dará aviso al Inspector General.

### **11. Procedimientos para accidentes fuera del colegio.**

Este procedimiento se deberá aplicar en caso que ocurra un accidente de un estudiante del colegio participando en una actividad deportiva, jornadas de retiros, salidas pedagógicas o académicas fuera del establecimiento, debidamente autorizadas y programadas su realización por el colegio.

a) Para toda actividad deportiva fuera del Colegio, será obligación que el profesor deberá llevar consigo un maletín de primeros auxilios de propiedad del colegio, como también, portará una lista con los nombres y datos básicos de los alumnos que asisten a dicha actividad.

b) En cualquier caso, un estudiante no podrá asistir a una actividad fuera de las dependencias del colegio si no tiene la autorización de uno de los padres o apoderado, debidamente registrada en secretaría.

c) En toda actividad fuera de las dependencias del Colegio o externa, deberán acompañar a los estudiantes al menos dos adultos. Como regla general deberá asistir un adulto por cada 10 estudiante. En el caso que la actividad sea mixta (hombres y mujeres), los adultos responsables serán de distinto sexo. En todo caso, se regirá a lo estipulado sobre esta materia en el Reglamento Interno y de Convivencia.



- d) En caso de accidente del estudiante, será el profesor encargado del desarrollo de la actividad deportiva, salida pedagógica, jornada de retiros o actividad académica fuera del colegio quien dará los primeros cuidados de enfermería.
- e) En la eventualidad que ocurriera un accidente al interior de un establecimiento o institución que tiene sus propios protocolos de enfermería o similar, el encargado de los alumnos del colegio será el responsable de dar aviso al encargado de la seguridad del recinto externo y, a partir de allí, se regirá según los protocolos de este último. Sin embargo, será obligación del profesor responsable de la actividad del colegio avisar de la situación al apoderado y acompañar al alumno o alumna accidentado hasta que concurra uno de los padres o apoderado y cautele el estado del estudiante.



## **REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **Políticas de prevención.**

Plan de Sexualidad, Afectividad y Género: es un instrumento de gestión que se desarrolla e implementa para aportar al proceso de mejoramiento educativo y al desarrollo integral de los estudiantes, en coherencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI). Su principal objetivo es articular y generar conocimientos, con el desarrollo de habilidades y actitudes, para que los estudiantes adquieran criterios para conducir su proyecto de vida, cuiden su salud integral y logren un mayor conocimiento de sí mismos que les permita comprender la etapa del desarrollo que están viviendo integrando la afectividad y sexualidad como un tarea más de su desarrollo en un marco de responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad socioeconómica, cultural, étnica, de género, de nacionalidad o de religión.

Las asignaturas otorgan una gran cantidad de oportunidades para entregar a los estudiantes reflexiones conceptuales respecto a la importancia del autocuidado, evitar situaciones de riesgo y el respeto por la privacidad y la intimidad de los otros. Es decir, existen espacios en los que se pueden abordar formativamente diversos contenidos que vayan en la dirección del objetivo de estudiar la sexualidad humana, con una visión integrada que incluye aspectos físicos, biológicos, sociales, afectivos y psíquicos. Además, se incluye el desarrollo constante de habilidades de autoconocimiento y valoración personal, toma de decisiones y proyecto de vida. Esto considera la adquisición de información respecto de oportunidades de proyección personal en continuidad de estudio.



## **Derechos de la estudiante embarazada y el futuro padre**

De acuerdo con la Ley N° 20.370/2009 General de Educación, Art. 11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Por lo anterior, el Colegio Concepción Chiguayante se regirá por el siguiente procedimiento en relación a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, garantizando el derecho de los estudiantes a permanecer en el Colegio para realizar su proceso de escolaridad, entregando las garantías necesarias para dar

cumplimiento a éste, conforme a la normativa vigente. La estudiante embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar.

## **PROTOCOLO DE ACTUACION DE PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.**

### **1. Etapas del protocolo de actuación. reporte y conocimiento del embarazo.**

Será responsabilidad de la madre, padre, apoderado, o adulto responsable en conjunto con el estudiante informar su condición de embarazo al profesor jefe, presentando un certificado emitido por profesional de la salud, indicando la cantidad de semanas de embarazo, quien informará posteriormente al Equipo Directivo.

a) Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tome conocimiento del embarazo de una estudiante deberá dar aviso al Inspector General, en un plazo no mayor a 48 horas. El Inspector General, en un plazo no mayor a una semana, deberá entrevistar a la estudiante y a su apoderado



para informar su condición y el respectivo procedimiento (normativa de evaluación, permisos y derechos de la estudiante). Se aplicará el mismo procedimiento en caso de paternidad.

b) Una vez confirmado el embarazo, el Inspector General informará al Rector y Equipo directivo para la activación del Protocolos

c) El Inspector General, junto al profesor jefe informará a profesores de asignatura el nombre de la estudiante embarazada y/o padre, para las consideraciones necesarias en torno al cuidado del embarazo y al proceso de evaluación.

#### **Medidas académicas.**

a) Se establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de todas las alumnas que estén en estado de embarazo o maternidad

b) Para las alumnas que presenten embarazo o sean madres se establecerá un sistema de evaluación especial, el que será dado a conocer a la estudiante y su apoderado oportunamente.

c) Se establecerá un calendario flexible del cumplimiento curricular en el aprendizaje que resguarde el derecho a la educación de todas las alumnas que estén en estado de embarazo o maternidad.

d) Resguardar que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia

f) Si es necesario, podrán realizarse acciones asociadas a la entrega de contenidos que se relacionan al embarazo, paternidad y cuidados que requieren los niños, según la entrega de documentación médica.



### **Medidas administrativas durante el periodo embarazo, maternidad y paternidad.**

- a) La estudiante, especialmente aquella en condición de embarazo, podrá asistir al baño las veces que requiera, para prevenir el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa de síntomas de aborto).
- b) Podrán realizarse adaptaciones al uniforme, según la etapa del embarazo.
- c) Se facilitará durante los recreos que las alumnas embarazadas puedan utilizar las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- d) Se realizarán las gestiones necesarias para incorporar a las figuras parentales significativas (padre, madre u otro), como factor fundamental en la red de apoyo necesaria para él o la estudiante.
- e) Se brindará a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo que será como máximo de una hora, sin considerar los tiempos de traslados, evitando con esto que se perjudique la evaluación diaria.
- f) El colegio al no tener sala cuna, considerará un horario para las labores de amamantamiento, que permitirá a la madre un horario determinado para acudir a su hogar.
- g) Si el hijo menor de un año presenta alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como el padre adolescente, las facilidades pertinentes y, una vez incorporado al colegio las facilidades para estar al día en las evaluaciones.



- h) Se otorgará las facilidades para fijar permisos y horarios de ingreso y salidas diferenciadas si es que fuera necesario, en conocimiento del Inspector General, quién informará a profesor jefe, de asignatura u otros.
- i) La estudiante deberá presentar el certificado médico cada vez que falte a clases o por razones asociadas a embarazo o maternidad.

**Redes de apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

Si el estudiante lo requiere, el Colegio podrá entregarles información sobre los programas en los cuales pueden participar para evitar la deserción escolar a través del Equipo de Convivencia Escolar.



## **PROTOCOLO DE REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

### **Procedimiento salidas pedagógicas.**

Las siguientes normas están contenidas en la circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos, emitida en junio de 2018, por la Superintendencia de Educación. La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar (participación a través de IND, ADICPA, COEMCO, e Invitaciones), debe considerar los siguientes aspectos:

### **Programación salida.**

Solicitar formulario en Inspectoría General completarlo y presentarlo en UTP para su aprobación pedagógica, cuatro días hábiles antes de la visita. El formulario contiene:

- 1.- Datos de la actividad: lugar, fecha y hora.
- 2.- Planificación Técnico Pedagógica de la actividad
- 3.- Objetivos transversales de la actividad
- 4.- Nombre profesor y /o funcionario responsable
- 5.- Nombre de las personas que acompaña la actividad
- 6.- Adjuntar guía de trabajo o material que el estudiante debe desarrollar.
- 7.- Una vez aprobada la visita por la UTP, Inspectoría General solicitará el transporte y comunicará al profesor responsable, para notificar a los apoderados.

### **Procedimiento para la salida de los estudiantes**

Para que el estudiante pueda asistir a la actividad:



- 1.- El apoderado enviará al profesor respectivo, o al paraprofesor inspector correspondiente, la autorización firmada 48 horas antes de la fecha de la salida.
- 2.- El estudiante que no cuente con la autorización de su apoderado no podrá salir del establecimiento y desarrollará una actividad académica elaborada por el docente de la asignatura respectiva en el Colegio.
- 3.- Inspectoría General completará en la ficha de salida los datos del transporte en el que van a ser trasladados: nombre conductor, patente del vehículo y el recorrido que se realizará.
- 4.- Cada estudiante debe portar tarjeta de identificación que debe contener sus datos personales, teniendo mayores detalles el personal que acompaña la salida.
- 5.- Vestir el uniforme del colegio o buzo del colegio, si la actividad lo amerita.
- 6.- El responsable de la actividad entregará en inspectoría el listado de alumnos, docentes y personal que asiste a la actividad, con su respectiva autorización.
- 7.- El responsable de la actividad, debe registrar la hora de la salida y el número de alumnos que asisten.

**Al regreso de la actividad. el profesor responsable debe:**

- 1.- Verificar que regresa la totalidad de los estudiantes asistentes.
- 2.- Dejar en el libro de ingreso y salida del colegio, ubicado en portería, la hora de llegada y el número de estudiantes.
- 3.- Registrar en el libro digital del curso correspondiente en todas las asignaturas que cedieron el tiempo para la visita el objetivo de la actividad



## **PROTOCOLO DE ACTUACION PARA EL INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DE PARVULO BASICA Y MEDIA.**

1. Se dará inicio a la jornada escolar a las 8:00 horas de la mañana.

El horario de clases para los estudiantes de Educación Parvularia de los niveles de Kinder y Prekinder será de: 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

El horario de clases para los estudiantes de 1° Año Básico y 2° Año Básico será de: 8:00 a 15:15 horas los días lunes, martes y jueves; de 8:00 a 16:05 horas los días miércoles y de 8:00 a 14:00 horas los días viernes.

El horario de clases para los estudiantes de 3° Año Básico y 4° Año Básico será de: 8:00 a 15:15 horas los días lunes y martes; de 8:00 a 16:05 horas los días miércoles y jueves y de 8:00 a 14:00 horas los días viernes.

El horario de clases para los estudiantes de 5° Año Básico y 6° Año Básico será de: 8:00 a 16:05 horas los días lunes y jueves; de 8:00 a 15:15 horas los días martes y miércoles y de 8:00 a 14:00 horas los días viernes.

El horario de clases para los estudiantes de 7° Año Básico y 4° Año Medio será de: 8:00 a 16:05 horas los días lunes, miércoles y jueves; de 8:00 a 15:15 horas los días martes y de 8:00 a 14:00 horas los días viernes.

2. La apertura de puertas para el acceso de los estudiantes a sus diferentes salas de clases se realizará a las 7:30 horas de la mañana.



3. A medida que los estudiantes vayan llegando deben ingresar de forma inmediata al establecimiento. No pueden permanecer en las inmediaciones del establecimiento. Esto será supervisado por inspectoría, auxiliares, guardias de seguridad o quien se designe para esta tarea.
4. Una vez que los estudiantes ingresen al colegio no podrán salir del establecimiento educacional a comprar ni hacer otro tipo de trámites.
5. Si el estudiante saliere del colegio sin autorización será amonestado de forma escrita en su hoja de vida. Si la falta volviese a ocurrir el apoderado deberá asistir al establecimiento citado por inspectoría.
6. Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada, ingresaran por la puerta principal y luego registrar su atraso por inspectoría.
7. Con el fin de una salida expedita por parte de los estudiantes, es necesario que los apoderados mantengan claridad de las diferentes horas de finalización de jornada escolar, tanto en los días de la semana, como también, para cada nivel de educación y sus cambios informados mediante la página web del establecimiento.
8. Los y las estudiantes de Educación Parvularia y de 1° Año Básico a 4° Año Básico deben ser retirados por el apoderado (aquellas personas que aparezcan en la ficha de matrícula del estudiante, como apoderado titular o apoderado suplente). En caso contrario, es deber del apoderado indicar quien es el responsable de retirar al estudiante, dejando una constancia de esta información en una entrevista con inspector o profesor jefe.
9. Los y las estudiantes desde 5° Año Básico a 4° Año Medio al término de la jornada podrán retirarse sin la compañía de un adulto. En caso contrario, es deber del apoderado indicar quien es



el responsable de retirar al estudiante, dejando una constancia de esta información en una entrevista con inspectora o profesor jefe.

10. En algunos casos se reconocerá a un tercer apoderado para retirar al estudiante en caso de emergencias graves, de carácter sísmico o climático que hagan imposible la llegada del apoderado titular o suplente al establecimiento. Esto deberá ser informado por el apoderado telefónicamente y deberá entregar datos quien retira (nombre, Rut). Paralelamente el apoderado deberá enviar respaldo de dicha solicitud mediante correo electrónico a inspectoría general.

11. Los y las estudiantes que utilizan el furgón escolar particular de Educación Parvularia hasta 4° Año Básico serán llevados personalmente por el profesor o asistente de la educación a cargo del niño, al asistente del furgón hasta el hall de acceso principal del colegio (Colón N° 177) donde serán entregados. Previamente, el apoderado habrá informado al inspector o profesor jefe de la utilización del servicio de furgón escolar, estableciendo las correspondientes coordinaciones.

12. Los estudiantes de 5° Año Básico a 4° Año Medio que utilicen furgón escolar particular deberán ir directamente al furgón correspondiente, que se encontrarán ubicados en el estacionamiento del colegio (Colón N°180).

13. El retiro de un estudiante en jornada de clases será realizado por apoderado o apoderado suplente, de manera presencial, en las horas definidas para este trámite y se deberá dejar registro en Inspectoría de los siguientes antecedentes:

- a. Fecha de retiro.
- b. Hora de retiro
- c. Nombre del estudiante



- d. Curso del estudiante
- e. Nombre del apoderado que retira
- f. Rut del apoderado que retira
- c. Firma del apoderado que retira

14. El estudiante será retirado de la sala de clases por un asistente de la educación o inspector/a y derivado a Inspectoría para ser entregado a su apoderado.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACION EMOCIONAL Y CONDUCTUAL. DEC**

### **Objetivo del protocolo**

El presente protocolo tiene por objetivo establecer procedimientos claros, formativos y respetuosos de los derechos de niños, niñas y adolescentes, frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual que puedan presentarse en el contexto escolar, resguardando la seguridad, integridad física y psicológica del estudiante afectado y de la comunidad educativa. El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones, desde un Protocolo interno para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en sus estudiantes.

Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

### **Ámbito de aplicación**

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes del Colegio Concepción Chiguayante, desde Educación Parvularia a Enseñanza Media, y deberá ser conocido y aplicado por docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y de convivencia escolar.



## **Definición de desregulación emocional y conductual**

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

### **Derivaciones en el ámbito de salud mental:**

Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por desregulación emocional y conductual aquella situación en que un estudiante presenta dificultades transitorias o persistentes para regular sus emociones, impulsos o conductas, manifestándose a través de comportamientos que pueden afectar su propio bienestar, el de otros o el normal desarrollo de las actividades escolares.

Estas conductas no constituyen, por sí mismas, una falta disciplinaria, y deben ser abordadas prioritariamente desde un enfoque formativo, preventivo y de apoyo.

A continuación, se señalan criterios generales presentados por el MINSAL para la derivación en salud mental en establecimientos escolares:

- Crisis de angustia.
- Grado significativo de angustia que no disminuye con apoyo de cercanos ni con estrategias personales.
- Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.



- Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
- Deterioro notable en el funcionamiento del niño/niña o adolescente.
- Dificultad para cuidar de sí mismo o de otros.
- Presencia de ideas o conducta suicida.
- Solicitud expresa del niño/niña o adolescente de atención.

### **Detección:**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiante, profesor, apoderado, asistente de la educación, miembros del equipo de gestión o del equipo directivo).

Principios orientadores del abordaje

El abordaje de las desregulaciones emocionales y conductuales se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Dignidad humana y trato respetuoso.
- c) Enfoque formativo y preventivo.
- d) Proporcionalidad y razonabilidad.
- e) No discriminación e inclusión.
- f) Confidencialidad de la información.

**Características de quienes lideran la desregulación emocional y conductual.**

**Apoyos durante la jornada escolar:**

1. Si ocurre durante la hora de clases, el docente debe avisar al inspector a cargo del curso, quien debe avisar el jefe de orientación y psicología.



2. En caso de no encontrarse el inspector o inspectora de manera cercana a la sala de clases, se le puede solicitar a otro funcionario del establecimiento, para que voluntariamente acuda a buscar a uno de los miembros del departamento de Orientación y Psicología.

3. Si ocurre durante alguna actividad o momento fuera de clase en aula, quien detecte deberá avisar directamente a algún miembro del equipo de orientación y psicología

\*Recordar que la situación debe ser notificado al profesor jefe a través de un correo electrónico, según lo indicado en Protocolo de derivaciones al Departamento de Orientación y Psicología.

### **Medidas de contención y apoyo**

Ante la detección de una situación de desregulación emocional o conductual, el personal del establecimiento deberá aplicar medidas de contención emocional y apoyo, tales como:

- a) Contención verbal calmada, empática y respetuosa.
- b) Acompañamiento del estudiante a un espacio tranquilo y seguro, bajo supervisión de un adulto responsable.
- c) Facilitación de pausas, tiempos de regulación o estrategias de autorregulación previamente conocidas por el estudiante.
- d) Activación del Equipo de Integración escolar, Convivencia Escolar, Orientación o Psicología, según corresponda.

Estas medidas no tienen carácter sancionatorio y buscan exclusivamente restablecer el bienestar emocional del estudiante.



### **Prohibición del uso de la fuerza física punitiva**

Queda estrictamente prohibido el uso de:

- a) Fuerza física con fines punitivos.
- b) Castigos corporales.
- c) Tratos humillantes, degradantes o intimidatorios.
- d) Encierros forzados o aislamientos no supervisados.

Solo en situaciones excepcionales y de riesgo inminente, se podrán adoptar acciones de contención física mínima, exclusivamente para resguardar la integridad física del estudiante o de terceros, las que deberán:

- Ser proporcionales y breves.
- Ser realizadas por personal capacitado.
- Quedar registradas por escrito.
- Ser informadas oportunamente al profesor jefe y a la familia.

### **Comunicación con la familia**

En toda situación relevante de desregulación emocional o conductual:

- a) El establecimiento informará oportunamente al apoderado, explicando lo ocurrido y las medidas de apoyo adoptadas.
- b) Se promoverá el trabajo colaborativo con la familia para acordar estrategias de acompañamiento.
- c) Cuando corresponda, se sugerirá la derivación a redes externas de apoyo.

En toda situación relevante de desregulación emocional o conductual.



## **Registro y seguimiento**

Toda situación abordada en el marco de este protocolo deberá:

- a) Quedar registrada en los instrumentos internos del establecimiento.
- b) Ser analizada por el Equipo de Convivencia Escolar, cuando la reiteración o gravedad lo amerite.
- c) Contemplar acciones de seguimiento y evaluación de las medidas de apoyo implementadas.

## **Relación con el procedimiento disciplinario**

Las situaciones de desregulación emocional y conductual no serán tratadas automáticamente como faltas disciplinarias.

Solo en caso de que existan conductas claramente tipificadas como faltas en el Reglamento Interno, y una vez restablecida la regulación emocional del estudiante, podrá evaluarse la aplicación de medidas formativas o disciplinarias, respetando estrictamente el debido proceso.

## **Prevención**

Apoyos por parte del Equipo de Orientación y Psicología:

1. Quien atienda al estudiante realizará la contención respondiendo a las necesidades particulares de la situación y características personales de éste. Lo anterior va acompañado de la utilización de estrategias de regulación emocional.
2. Se realiza una entrevista indagatoria y se recaban antecedentes tanto de la situación particular, como otros relevantes que ayuden a brindar los apoyos necesarios para su bienestar.
3. Existen conductas esperables en estudiantes con diagnóstico en el ámbito de salud mental, tales como labilidad emocional, dificultades de atención y concentración, etc.



4. Cuando la contención emocional es requerida por un estudiante con diagnóstico en el ámbito socioemocional, se solicitará a la familia que esto sea informado al tratante externo. Requiriendo la retroalimentación respectiva por parte de éste, en cuanto a los apoyos en el contexto pedagógico y, en la entrega de estrategias conjuntas de abordaje para el estudiante.

Si la familia está de acuerdo, se coordinará y realizará trabajo de manera directa con los profesionales externos que atienden al estudiante, por del equipo de orientación y psicología.

### **Etapas:**

#### **a. Gradualidad de crisis y necesidades de apoyo.**

1. GRADO 1: Desregulaciones emocionales asociadas a situaciones cotidianas. Por ejemplo: Problemas sencillos con amigos, obtención de una mala calificación, etc.

1.1.- En estos casos, se realiza la contención y regulación necesaria, posteriormente se lleva a cabo el reingreso del estudiante a aula (en caso de que hubiese sido necesaria su salida del aula).

Esto puede ser realizado por el docente jefe, inspector a cargo del curso u otra figura significativa para el estudiante en el establecimiento.

1.2.- Se dejará registro y se notificará al apoderado telefónicamente, ya sea por parte de los integrantes del equipo de Orientación y Psicología o por la jefatura de curso.

2. GRADO 2: En estos casos, es necesario notificar y solicitar la intervención por parte del equipo de Orientación y Psicología.

Dentro de esta categoría, se encuentran aquellos estudiantes que han tenido desregulaciones socioemocionales recurrentes y que hayan sido calificadas en GRADO 1.



2.1.- Se suman a ello, los estudiantes que presenten una desregulación emocional con características más complejas, como malestar significativo, llanto con dificultad en el control del mismo, crisis de ansiedad, pánico, autolesiones y autoagresiones que no pongan en riesgo su integridad física.

2.2.- Frente a estos casos, se realizará la contención y regulación pertinentes, posteriormente se lleva a cabo el reingreso del estudiante a aula. Adicionalmente, se conversará con el docente jefe, para en conjunto determinar la necesidad o no de retiro del establecimiento por parte del apoderado.

2.3.- Se dejará registro y se notificará al apoderado telefónicamente, ya sea por parte de los integrantes del equipo de Orientación y Psicología o por la jefatura de curso.

GRADO 3: Los estudiantes que presenten desregulaciones socioemocionales que den cuenta de conductas que pongan en riesgo su integridad física o la de otros, se enmarcan dentro de esta categoría.

Dentro de estas conductas se incluyen cortes, golpes a sí mismos, golpes a otros miembros de la comunidad educativa, manifestación latente y expresa de querer hacerse daño en el momento de la entrevista, etc.

3.1- Se dejará registro y se notificará al apoderado telefónicamente, por parte de los integrantes del equipo de Orientación y Psicología.

3.2.- Se solicitará el retiro del estudiante del establecimiento durante esa jornada.

3.3.-En caso de intento suicida, o autolesiones asociadas a ideación o pensamiento suicida, se solicitará a la familia informar a tratantes externos a la brevedad posible (estudiantes con apoyo



externo). En caso que no cuenten con apoyo de equipo externo, se realizará la derivación a profesionales del área de Salud Mental de manera externa.

3.4.- Se solicitará la posterior retroalimentación de parte de los profesionales externos a los apoderados, con indicaciones para el apoyo al estudiante.

3.5.- Se informará sobre el apoyo en las Unidades de Urgencia Psiquiátrica frente a conductas relativas a ideación suicida.

3.6.- Se llevará a cabo activación de protocolo por riesgo suicida, si el estudiante no tiene este protocolo activado.

### **Reincorporación a aula:**

Frente a la negación o manifestación expresa del estudiante de no reincorporarse a sala, se sugiere el siguiente abordaje por parte del docente jefe:

1. Trabajar hoja de ruta sobre la responsabilidad.
2. Derechos y deberes asociadas a la educación.
3. Encuadre pedagógico asociado al reglamento interno del establecimiento.
4. Motivación y autoestima escolar.
5. Firma de acuerdos.

Es importante referir que: “La desregulación física y/o emocional no constituye por sí misma una falta disciplinaria.” Por esto recordar que la desregulación física y/o emocional no constituye, por sí misma, una falta disciplinaria, por lo que no puede dar origen automáticamente a la aplicación de una medida disciplinaria.



No obstante, si la conducta que dio origen al procedimiento disciplinario es anterior, independiente y debidamente acreditada, y la desregulación física y/o emocional se produce con posterioridad a dicha conducta, podrán aplicarse las medidas disciplinarias correspondientes, siempre que se respeten los principios de debido proceso, proporcionalidad, enfoque formativo e interés superior del niño, niña o adolescente.

En todos los casos, la situación de desregulación deberá ser abordada desde una perspectiva de contención, apoyo y acompañamiento socioemocional, sin que esta sea utilizada para agravar la medida disciplinaria ni como fundamento sancionatorio.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RESGUARDO DE LA SALUD MENTAL DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

### **Objetivo del protocolo**

El presente protocolo tiene por objetivo resguardar, promover y proteger la salud mental de los estudiantes del Colegio Concepción Chiguayante, estableciendo procedimientos claros para la detección temprana, acompañamiento, derivación y coordinación con redes de apoyo, desde un enfoque de derechos, preventivo y formativo.

### **Ámbito de aplicación**

Este protocolo será aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Media, y deberá ser conocido y aplicado por:

Equipo directivo

Docentes

Asistentes de la educación

Equipo de Convivencia Escolar

Equipo de Orientación y Psicología, cuando corresponda

### **Enfoque y principios orientadores**

El abordaje de la salud mental se regirá por los siguientes principios:

- a) Interés superior del niño, niña y adolescente.
- b) Enfoque preventivo y de promoción del bienestar.
- c) No estigmatización ni discriminación.
- d) Confidencialidad y protección de datos personales.



e) Corresponsabilidad entre familia, escuela y redes externas.

### **Detección temprana de situaciones de riesgo en salud mental**

El establecimiento promoverá la detección temprana de situaciones que puedan afectar la salud mental de los estudiantes, tales como:

- Cambios significativos y persistentes en el estado de ánimo o conducta.
- Aislamiento social, retraimiento o desmotivación extrema.
- Manifestaciones de angustia, ansiedad intensa, tristeza prolongada o ideación autolesiva.
- Dificultades severas de adaptación escolar.
- La detección podrá originarse a partir de:
  - Observación de docentes o asistentes de la educación.
  - Información entregada por la familia.
  - Autorreporte del estudiante.

### **Procedimiento de actuación inicial**

Ante la detección de una posible situación de afectación de la salud mental:

- a) El funcionario que detecte la situación deberá informar al Profesor Jefe y/o Equipo de Convivencia Escolar.
- b) Se realizará una evaluación inicial de carácter orientador, sin emitir diagnósticos clínicos.
- c) Se brindará contención emocional inmediata, resguardando la dignidad y privacidad del estudiante.

En ningún caso el establecimiento realizará diagnósticos médicos o psicológicos clínicos.



### **Comunicación con la familia**

- a) El establecimiento informará oportunamente al apoderado sobre la situación detectada, resguardando el interés superior del estudiante.
- b) La comunicación se realizará de forma reservada, respetuosa y colaborativa.
- c) Se promoverá el trabajo conjunto con la familia para definir estrategias de acompañamiento.

### **Derivación a redes de apoyo especializadas**

Cuando la situación lo amerite, el establecimiento:

- a) Sugerirá la derivación del estudiante a profesionales o instituciones especializadas en salud mental.
- b) Orientará a la familia respecto de las redes públicas y privadas disponibles, tales como CESFAM, COSAM, hospitales, programas de salud mental infantil y juvenil u otros dispositivos pertinentes.
- c) En casos de riesgo grave o inminente, se activarán los protocolos de protección correspondientes, priorizando la seguridad del estudiante.

### **Coordinación con redes de salud y apoyo externo**

El establecimiento podrá coordinar acciones con redes externas, siempre que:

- a) Exista conocimiento y participación de la familia, salvo situaciones de urgencia.
- b) Se resguarde estrictamente la confidencialidad de la información.
- c) Se mantenga el rol educativo del establecimiento, sin sustituir funciones clínicas.



### **Confidencialidad y resguardo de la información**

Toda la información relacionada con la salud mental del estudiante será tratada como dato sensible, conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada, debiendo:

- a) Limitarse su acceso solo a los profesionales directamente involucrados.
- b) Utilizarse exclusivamente para fines de apoyo educativo y protección.
- c) Registrarse de manera reservada en los instrumentos internos del establecimiento.

### **Registro y seguimiento**

Las situaciones abordadas en el marco de este protocolo deberán:

- a) Quedar registradas de forma reservada.
- b) Contemplar acciones de seguimiento, cuando corresponda.
- c) Ser evaluadas periódicamente por el Equipo de Convivencia Escolar, en coordinación con la familia.

### **Relación con la convivencia escolar y el régimen disciplinario**

Las situaciones de salud mental no constituyen faltas disciplinarias por si solas, cualquier conducta asociada deberá ser abordada prioritariamente desde el apoyo, acompañamiento y enfoque formativo, evitando medidas punitivas que puedan agravar la situación del estudiante, según evaluación de los informes entregados por los apoderados de forma anterior a la falta disciplinarias.



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CAMBIO DE MUDA Y/O ROPA Y ASISTENCIA EN EL BAÑO DE UN ESTUDIANTE.**

Según la normativa sobre requerimientos de cambio de pañales, el Colegio Concepción Chiguayante no realiza ni autoriza a sus funcionarios a realizar el cambio de mudas o asistencia en el baño, tal como prescribe en su Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Sin embargo, la flexibilidad en dichos procedimientos, será exclusivamente por indicación médica relacionadas con:

- a) Discapacidad motora y/o cognitiva, con compromiso funcional.
- b) Situación de salud por la cual él o la estudiante no pueda controlar esfínteres o no pueda acomodar su vestimenta adecuadamente y requiera asistencia inmediata.

El apoderado(a) deberá elevar una solicitud por escrito, dirigida al Rector del establecimiento, adjuntando la indicación médica actualizada y firmar una autorización para realizar asistencia en el baño. Dicho procedimiento será revisado, analizado y autorizado por Rectoría, inspectoría general y coordinación PIE.

Por otra parte, la autorización para que un apoderado (a) ingrese al establecimiento, ya sea para cambio de muda o asistencia en el baño, será autorizado por el Rector del establecimiento cuando sea estrictamente necesario, se solicitará el mismo procedimiento anteriormente mencionando, con la única diferencia que deberá firmar un compromiso escrito acordando los detalles, como, por ejemplo; Horarios de entrada, la necesidad de algún implemento que facilite la accesibilidad de estudiantes y el compromiso de utilizar sus propios útiles de aseo e higiene. Comprendiéndose



además de usar exclusivamente el espacio físico designado, sin interactuar o asistir a otros estudiantes del establecimiento.

**Procedimiento de actuación de cambio de ropa o pañal por funcionarios:**

- 1) Siempre debe haber dos adultos durante el procedimiento, previamente autorizados por el apoderado (a).
- 2) En caso de que el niño o niña pueda hacer el cambio de ropa por sí solo, siempre se favorecerá su autonomía
- 3) En caso de que el niño o niña presente dificultades para cambiar su ropa y acomodarla adecuadamente, el adulto lo asistirá.
- 4) Si el niño o niña debiera ser limpiado (a), porque se ha defecado, se esperará la llegada de los apoderados hasta 30 minutos, por el bienestar de los alumnos se realizará una primera limpieza de ayuda y se esperará a los padres para una higiene más profunda. (en ningún caso algunos funcionarios se encuentran facultados o autorizados de tocar genitales o partes íntimas a un estudiante)
- 5) La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa plástica. (enviada por los padres y/o apoderados)
- 6) Siempre se deberá informar al apoderado (a) y Coordinadora de ciclo o Inspector general.

**Procedimiento para acompañar al baño a un estudiante:**

1. Se debe procurar ir al recinto del baño e evitar en todo momento un adulto y un niño estén solos en el cubículo del baño.



2. En caso de que un niño o niña tenga que ir al baño en algún momento, fuera de los horarios designados para ello, deberá ser acompañado por un adulto que dejará la puerta abierta de acceso al baño. Así también la puerta del cubículo del baño debe permanecer abierta.

En caso de tener que asistir en la limpieza del niño y entrar al cubículo del baño, pedirá el apoyo y supervisión de otro adulto. (Se debe usar una cantidad de papel suficiente que permita no tocar al niño directamente y siempre guiar el movimiento de limpieza con la mano del niño). Este proceso siempre debe hacerse en compañía de otro adulto y avisar al Inspector General.

3 Tener siempre presente que un adulto no puede estar solo con un niño o niña dentro del cubículo del baño, deberá supervisar desde la zona del lavamanos.

#### **Procedimiento de cambio de muda realizado por un apoderado.**

- 1 Utilizar el baño y/o espacios designados por el establecimiento.
- 2 Contar con todos los útiles de aseo (toallas húmedas, toalla para secar, papel u otro que sean necesarios, asimismo con los elementos (pañales, ropa de cambio) personales de cada estudiante.
- 3 Llevarse la ropa sucia del niño o niña.
- 4 Informar la salida en el establecimiento mediante el llenado del libro de registro.



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

### **I. Consideraciones generales**

El marco normativo y legal vigente de nuestro país, en atención al rol que tiene el Estado de Chile de cumplir con la responsabilidad de proteger a los niños, niñas y jóvenes contra el uso indebido de drogas y alcohol y asegurar su bienestar y salud, dispone medidas de protección y cuidado que involucren a sus padres y madres, así como a la comunidad en su conjunto, con el objetivo de proteger los derechos de los niños, niñas y jóvenes de nuestro país a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas. Por lo anterior, la comunidad educativa tiene el rol de realizar acciones preventivas y de acompañamiento en caso de ocurrir situaciones relacionadas con esta temática, así como también adoptar medidas que permitan resguardar la seguridad de otros integrantes de la comunidad educativa que pudieran verse afectados por este tema.

En ese sentido, se entiende que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del establecimiento o fuera de este, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

- **Drogas:** Es toda sustancia natural o sintética que, introducida en un organismo vivo por cualquier vía (inhalación, ingestión, intramuscular, endovenosa, etc.), es capaz de actuar sobre el sistema nervioso central, provocando una alteración física y/o psicológica, la experimentación de nuevas sensaciones o la modificación de un estado psíquico, es decir, es capaz de cambiar el



comportamiento de la persona, y posee la capacidad de generar dependencia y tolerancia en quienes las consumen.

En el marco de esta definición, se abarcan tanto sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (marihuana, cocaína, pasta base, entre otras), incluyendo los fármacos comercializados sin prescripción médica que pueden ser objeto de un uso abusivo (ej. tranquilizantes), como también las sustancias legales de consumo habitual (alcohol y tabaco).

- **Detección temprana:** Estrategia que le permite a una comunidad educativa identificar oportunamente situaciones de riesgo con el fin de abordarlas, contenerlas y gestionar su resolución.
- **Consumo:** Se entiende que la manifestación de una conducta de consumo de sustancias y sus consecuencias negativas tiene raíz en condiciones de vulnerabilidad familiar, falta de oportunidades o de acceso a servicios, pautas discriminatorias, precariedad en el apoyo social, malas relaciones, pasividad comunitaria, falta de capacidad organizativa, políticas públicas poco eficientes, entre tantas otras.

### **Tipologías de consumo:**

1. **Policonsumo:** Implica el uso de varias drogas en la vida cotidiana de manera intermitente e irregular en el tiempo, como también el uso combinado de dos o más sustancias en una misma sesión y período de tiempo.
2. **Consumo experimental:** Corresponde a las situaciones de contacto inicial con una o varias sustancias, pudiendo derivar en el abandono de las mismas o persistir en su uso. La adolescencia es la etapa en que con mayor frecuencia ocurre este tipo de consumo, aunque un alto porcentaje de personas no reincide en el mismo. Las motivaciones que inducen al consumo experimental pueden



ser varias: curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido y el riesgo, búsqueda del placer y de lo desconocido, aumento de la oferta, entre otras.

En este nivel se considera que el individuo desconoce los efectos de la sustancia y que su consumo se realiza, generalmente, dentro de un grupo que es el que lo incita a probar.

3. Consumo ocasional: Es el uso intermitente de la/s sustancia/s, sin ninguna periodicidad fija y con largos intervalos sin recurrir a ellas. Entre las motivaciones que llevan al individuo a este tipo de consumo, las principales tienden a ser la necesidad de facilitar la comunicación con los demás, la búsqueda de placer, la relajación, entre otras.

Como característica general, en este tipo de consumo el individuo continúa utilizando la sustancia en grupo y, aunque es capaz de realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por ese motivo la consume.

4. Consumo habitual: El consumo habitual supone una utilización frecuente de la droga. Dependiendo de la sustancia, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el entorno que le rodea, esta práctica puede conducir a otras formas de consumo. Entre las motivaciones que llevan a los/las NNA a mantener el uso de las drogas se cuentan la necesidad de intensificar las sensaciones de placer, vivencias de pertenencia al grupo y búsqueda de reconocimiento dentro de éste; mitigación de la soledad, estado de aburrimiento, ansiedad; necesidad de reafirmar la independencia o aversión hacia la sociedad; reducir el hambre, el frío, la debilidad o el cansancio.

Como característica general, en este tipo de consumo el sujeto amplía las situaciones en las que recurre a las drogas, las usa tanto individualmente como en grupo, conoce perfectamente sus



efectos y los busca voluntariamente. Puesto que no ha perdido el control sobre su conducta, manifiesta poder abandonar el hábito en caso de proponérselo.

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

El consumo problemático es considerado un indicio de abuso de drogas, por lo cual se han identificado 5 áreas generales especialmente afectadas por este tipo de consumo:

- Incumplimiento de obligaciones (laborales, académicas, familiares);
  - Riesgos de salud y/o físicos;
  - Problemas legales y/o compromiso en conductas antisociales;
  - Problemas sociales y/o interpersonales;
  - Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente.
- Porte: Se refiere a tener en posesión sustancias ilegales. El término se usa en el contexto de la legislación sobre drogas, donde se distinguen varias figuras delictivas como el cultivo, la producción, el tráfico, el microtráfico, el consumo, entre otros.

## **II. Objetivos**

El presente procedimiento tiene una finalidad formativa y protectora, donde la comunidad educativa asume un rol de apoyo en la restitución de los derechos vulnerados del niño, niña, adolescente o joven involucrado, ya sea en situaciones de consumo o porte . Las medidas que determine el protocolo deben tener siempre un carácter formativo con el fin de que aporten al



aprendizaje de NNAJ, siendo respetuosas de los derechos y dignidad de cada estudiante, no discriminatorias y ajustadas a su etapa de desarrollo.

Por lo anterior, está orientado a establecer los pasos a seguir y los responsables de ejecutar las acciones necesarias para proceder ante casos de consumo o porte de drogas. Como base para este documento, se utilizan ciertos aspectos comprendidos en la Ley N°20.000 sobre Drogas, la Ley N°20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente y la “Guía para el abordaje del consumo y tráfico de drogas y alcohol desde las comunidades educativas” del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA).

### **III. Obligación de denunciar y procedimiento**

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

#### **Procedimiento de denuncia:**

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o quién lo subrogue.
2. El Rector, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si la denuncia se realiza en la Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la Plataforma denuncia en línea a través de su Clave Única.



4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rector.

#### **IV. Vías de comunicación con apoderado (a) o adulto responsable respecto a los hechos acontecidos**

Las vías de comunicación para mantener informada a la familia del estudiante será en una primera instancia la realización de una entrevista personal, con posterioridad en caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, éstas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

#### **V. Medidas formativas, pedagógicas y psicosociales y de apoyo dirigidas a estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto**

##### **Medidas dirigidas a estudiantes directamente afectados:**

Se deberá desarrollar un Plan de Acompañamiento Interno o Plan de Fortalecimiento de Factores Protectores o de Seguimiento, según corresponda que considere la implementación de las siguientes estrategias:

1. Medidas formativas:

Promover acciones reparadoras como campañas de prevención, talleres, reflexiones grupales, entre otras medidas pertinentes.

2. Medidas pedagógicas:

Flexibilizaciones de carácter pedagógico como reducción de jornada, recalendarización de evaluaciones, facilidades para asistir a atenciones, según refieren los tratantes externos y se acuerde con los apoderados.



3. Medidas psicosociales:

Se evaluará la necesidad de derivación a psicólogo externo, derivación a atención primaria de salud (CESFAM) o a programas especializados en drogas y alcohol (SENDA), según voluntad de los apoderados de los estudiantes. Y la periodicidad con que se realizará el seguimiento y la coordinación con red externa.

4. Medidas de apoyo:

Se derivará a un equipo de apoyo interno, según pertinencia, que pueda entregarle contención durante la jornada escolar, en caso de requerir.

**Medidas dirigidas a la comunidad educativa en su conjunto:**

**1Medidas preventivas:**

- Articulación anual con SENDA Previene de Chiguayante, con el cual se diseñará un Plan Preventivo Anual, con actividades calendarizadas (charlas, talleres, campañas)
- Planes de intervención por cursos: De acuerdo con la Encuesta Nacional Escolar aplicada anualmente por SENDA Previene, el establecimiento analizará los resultados obtenidos y, a solicitud de esta institución, implementará planes de acción diferenciados por curso. Dichos planes incluirán, según las necesidades detectadas, tutorías personalizadas, acompañamiento socioemocional, y/o la firma de compromisos escritos con metas claras orientadas al desarrollo de habilidades preventivas y la promoción de estilos de vida saludables. El seguimiento de estos compromisos será coordinado por el Equipo de Convivencia Escolar y/o Orientación y Psicología.
- Capacitación anual obligatoria para todos los integrantes de la comunidad educativa sobre los protocolos del establecimiento



Todas estas medidas se presentarán en el consejo escolar, las cuales involucran a Centro de estudiantes, Centro de Padres, docentes y asistentes de la educación con la finalidad de reforzar el sentido colectivo de prevención.

**VI. Mecanismos de apoyo a activar frente a casos de consumo o porte y medidas que se adoptarán para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales que correspondan a cada situación.**

**Medidas para garantizar el derecho a acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales:**

1. La persona designada para acompañar al estudiante desde el Equipo de Orientación y Psicología deberá realizar el seguimiento de los estudiantes derivados a la red local, en un plazo máximo de cinco días, a partir de la fecha de la derivación.
2. En caso que la derivación se realice a un psicólogo externo particular, se deberá acordar de manera conjunta la periodicidad con que se realizarán las acciones de retroalimentación y seguimiento.
3. En caso de derivación directa a SENDA Previene Chiguayante, se podrá solicitar un informe de retroalimentación respecto a la asistencia y evolución del estudiante, respetando el derecho a la confidencialidad y privacidad de los antecedentes específicos.
4. Ante la eventualidad que la familia no mantenga un rol activo ni se muestre involucrada respecto al estado de avance del estudiante ni tampoco informe al Equipo de Convivencia Escolar las necesidades que se pudiesen presentar como parte del proceso, se evaluará la activación del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.



- Mecanismos de apoyo a activar: En caso de consumo o porte, el establecimiento educacional se apoyará en la red externa, pudiendo acudir a la red de salud de urgencia, Carabineros de Chile, Pdi, ONL, según la evaluación de cada caso y el protocolo de enfermería interno.

## **VII. Obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento**

Un criterio común de vital importancia que se antepone a los procesos de acción en caso de consumo, porte o microtráfico de sustancias, descritas con posterioridad en el presente protocolo, es el principio de inocencia. Este se traduce en una regla de juicio o criterio que busca relevar la importancia de demostrar con pruebas un determinado hecho, antes de movilizar cualquier recurso interno del E.E. Con ello, se busca que la escuela se sitúe como garante de los/las NNA bajo una mirada de respeto, preservación y protección de su trayectoria escolar, evitando la estigmatización del estudiante ante posibles situaciones relacionadas al uso, abuso o tráfico de drogas y alcohol.

Por lo anterior, es obligación del establecimiento resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponerlo frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos.

De esta forma, la información debe circular bajo principio de confidencialidad estricta, lo que implica que la documentación (actas, entrevistas y/o registros) estarán guardados en carpeta confidencial a cargo de Convivencia Escolar. En caso de que sea necesario mencionar la situación en reuniones de apoderados o comunicaciones generales, jamás el establecimiento mencionara a él o los estudiantes involucrados



## **VIII. Etapas y acciones del protocolo en caso de consumo o sospecha de consumo de drogas**

### **y/o alcohol:**

#### **1. Recepción de la información.**

##### 1.1 Informar por escrito la situación.

Quién consuma o identifique sospecha de consumo o consumo respecto de otra persona, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, indicando los motivos que lo llevan a arribar a tal conclusión

Es responsable, cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo

##### 1.2 Análisis de señales de alerta

Corresponderá a la persona encargada de este Protocolo reunir la información necesaria para tomar decisiones y gestionar adecuadamente el caso, pudiendo solicitar información adicional al integrante de la comunidad educativa que informa, revisando la hoja de vida del estudiante, sus atenciones en enfermería, ponderando los factores protectores y de riesgo con que cuenta. Teniendo siempre especial consideración en el deber de confidencialidad.

Las acciones que deba realizar dependerán de las señales de alerta que presente:

- a) Señal Directa: Consumo evidente o situaciones de riesgo.
- b) Señal Indirecta: Desempeño escolar, relaciones sociales o preocupación de terceros

Es responsable, la Encargada de Convivencia Escolar o quien lo subrogue, según determinación del Rector.

##### 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados.



El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá activar el protocolo, realizan las siguientes acciones:

a) En caso de Señal Directa con un nivel de riesgo alto: Toda condición de salud o cuadro clínico que ponga en riesgo la vida de una persona requiere atención médica inmediata e impostergable. Por lo tanto, se debe gestionar de inmediato la situación de salud, activándose el Protocolo de accidentes escolares.

b) En caso de Señal Directa de riesgo bajo o Señal Indirecta: El encargado del presente Protocolo deber:

- Realizar una entrevista de 1° acogida al estudiante con la finalidad de ponderar el problema de acuerdo con la situación de consumo de sustancias, para ello puede utilizar como instrumento CRAFFT (Anexo N°1), para evaluar la situación de consumo de sustancias.

- Contactar y citar al apoderado, a entrevista presencial en la que se explicará la activación del protocolo, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico.

La entrevista con el apoderado tendrá como principal finalidad establecer la aceptación o rechazo por parte del adulto responsable para realizar la intervención pertinente al estudiante. En caso de rechazar la intervención, se procede a indagar por antecedentes que expliquen la negación a acceder a una intervención especializada, buscando develar posibles vulneraciones de derechos hacia el NNA.



## **2. Adopción de medidas urgentes y de resguardo.**

2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.

Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.

Derivación a Tribunales de Familia y/o Oficina Local de la Niñez: En casos de sospecha de vulneración de derechos, ya sea porque la familia se niega a aceptar la intervención al NNA o porque el consumo está ligado a una situación de vulneración, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos

2.2. Activar Protocolo de Accidentes Escolares.

En casos de consumo al interior del establecimiento que ponga en riesgo la vida del estudiante, se requiere atención médica inmediata e impostergable, por lo que deberá solicitarse la activación del Protocolo de Accidentes Escolares y derivarlo a la red de salud de urgencia.

### **Plazos:**

Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento de los hechos

## **3. Acciones a realizar según identificación de consumo o no consumo.**

3.1 En caso de que no exista consumo.



Si a partir de la entrevista de primera acogida no se devela una situación de consumo, el Encargado de convivencia escolar, orientador debe determinar si procede la elaboración de un plan de fortalecimiento de factores protectores o de seguimiento. Además, si a través de la entrevista de primera acogida se devela alguna necesidad biopsicosocial que deba ser solucionada, se sugiere realizar intervención en colaboración con redes institucionales.

### 3.2 En caso de consumo

El encargado de convivencia escolar, o algún miembro del equipo de convivencia escolar deberá gestionar una respuesta a la situación, para ello, en conjunto con el apoderado, se diseñará un plan de acompañamiento interno para el estudiante. Este Plan se elaborará, teniendo en consideración si se está ante un nivel de riesgo alto o bajo.

En caso de riesgo alto, el plan debe considerar una derivación asistida a equipo externo de salud, en atención a las redes con que cuenta el establecimiento.

En caso de riesgo bajo, el plan debe considerar acciones internas como consejería, estrategias selectivas, estrategias indicadas

### **Plazos:**

El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.

## **4. Seguimiento y cierre**

### 4.1. Seguimiento

#### 1. Criterios de Cierre

El caso podrá cerrarse solo si:



- No se registran nuevos episodios de consumo o porte en el colegio durante un periodo definido (ej. 3 meses).
- El estudiante mantiene al menos 85% de asistencia.
- Existe compromiso familiar o del adulto responsable.
- Si hubo derivación, la red externa emite un informe que acredite finalización positiva o adherencia al programa.

## 2. Informe y Archivo

Elaborar un informe de cierre que incluya una descripción breve del caso, acciones realizadas, derivaciones y cumplimiento de los acuerdos.

## 3. Retroalimentación y Cierre Preventivo

- Realizar una entrevista de cierre con la familia.
- Comunicar al Consejo de Profesores, cuando corresponda, sin vulnerar la confidencialidad.
- Evaluar la pertinencia de una intervención de curso o taller preventivo.

## 4.2. Cierre

### 1. Criterios de Cierre

El caso podrá cerrarse solo si:

- No se registran nuevos episodios de consumo o porte en el colegio durante un periodo definido (ej. 3 meses).
- El estudiante mantiene al menos 85% de asistencia.
- Existe compromiso familiar o del adulto responsable.



- Si hubo derivación, la red externa emite un informe que acredite finalización positiva o adherencia al programa.

## 2. Informe y Archivo

Elaborar un informe de cierre que incluya una descripción breve del caso, acciones realizadas, derivaciones y cumplimiento de los acuerdos.

## 3. Retroalimentación y Cierre Preventivo

- Realizar una entrevista de cierre con la familia.
- Comunicar al Consejo de Profesores, cuando corresponda, sin vulnerar la confidencialidad.
- Evaluar la pertinencia de una intervención de curso o taller preventivo.

## **IV. Etapas y acciones en caso de porte de alcohol y otras drogas en el establecimiento educacional:**

### **1. Recepción de la información.**

#### 1.1 Informar por escrito la situación.

Quien detecta o sospecha un posible porte de alcohol y otras drogas en el establecimiento educacional, debe informar de inmediato al Rector.

Es necesario evitar que la forma de abordar este tipo de situaciones dependa de la voluntad individual de una persona o miembro de la comunidad educativa. Por tal razón, se requiere que sea el Rector(a) quien dirija los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.

Responsables



Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo

Plazos

Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos.

Responsables

Rector o quien lo subrogue y Profesional del departamento de Convivencia Escolar y Orientación.

### **1.2 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados**

El Rector o quién lo subrogue deberá activar el protocolo, deberá realizar las siguientes acciones:

- Contactar y citar al apoderado a entrevista presencial inmediata en la que se explicará la activación del protocolo. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico, para más tardar dentro de las 24 horas siguientes de que se tome conocimiento de los hechos.
- Incorporar en una segunda instancia de esta entrevista al estudiante involucrado(a) para indagar los motivos por los cuales habría incurrido en este hecho.
- Finalmente, encontrándose todos reunidos, el(la) Rector deberá informar las medidas que adoptará el establecimiento en relación con la situación ocurrida.

Toda esta actuación deberá ser debidamente registrada por escrito, por un profesional del Departamento de Convivencia Escolar y/o Orientación.

En caso que el porte de drogas se deberá aplicar el Protocolo de actuación en caso de consumo o sospecha de consumo de drogas y/o alcohol



## 2. Adopción de medidas urgentes y de resguardo

### 2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia

Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.

Derivación a Tribunales de Familia y/o Oficina Local de la Niñez: En caso de que el estudiante involucrado sea menor de 14 años, el Rector deberá proceder a solicitar una medida de protección dentro de las 24 horas siguientes a la puesta en conocimiento de la situación, además de no involucrar a Carabineros de Chile en el proceso de esclarecimiento.

Cabe señalar que bajo ninguna circunstancia el Rector u otro miembro de la comunidad educativa puede guardar la droga pesquisada en el establecimiento educacional, esta debe ser retirada por personal de Carabineros de Chile autorizado, quienes deberán realizar las gestiones correspondientes, en un horario que impida la estigmatización de la situación dentro de la comunidad escolar.

#### Plazos

Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de la toma de conocimiento de los hechos. Es importante, para resguardo de los derechos del NNA involucrado, que la eventual denuncia o derivación sea realizada con posterioridad a la entrevista con la familia y el estudiante

#### Responsables

Rector.



## 2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas

En casos de sospecha de delito:

Cuando el porte afecte gravemente la convivencia escolar, por poner en riesgo la seguridad física y/o psicológica de otros integrantes de la comunidad educativa o se trate de una situación que pueda hacer suponer la comisión de un delito, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura.

En caso que se apertura el Protocolo de Aula Segura, se deberá notificar en el acto de la entrevista a la familia y el estudiante e instruir a la persona encargada de llevar a cabo el procedimiento para que dé inicio al mismo.

Responsables

-Rector.

## 2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.

Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados.

Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como:

a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:

- Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.



- Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.

Responsables

-Encargado de Convivencia Escolar.

-Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.

Plazos:

15 días hábiles

### **3. Recopilación de antecedentes de los hechos**

#### **3.1 Recopilar Antecedentes**

Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente.

Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente

Responsables



-Encargado de Convivencia Escolar.

-Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.

Plazos:

15 días hábiles

### **3.Seguimiento y cierre**

El seguimiento estará a cargo del equipo que lleve la derivación o medidas de apoyo, esto será durante tres meses o sujeto al término del año.

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

## **I. Definiciones previas**

- **Violencia Escolar:** Es un fenómeno en el ámbito escolar puede originarse por conflictos no resueltos, abordados tardíamente o por agresividad descontrolada, influyendo múltiples factores en su desarrollo como forma.

- **Maltrato Escolar:** Violencia física, verbal y/o psicológica en el ámbito educativo, puntual u ocasional, ejercida por cualquier miembro de la comunidad hacia un estudiante u otro integrante, directa o mediante tecnología.

Ejemplo: Una discusión o pelea espontánea entre compañeros.

- **Acoso Escolar:** Agresión u hostigamiento reiterado entre estudiantes, dentro o fuera del establecimiento, aprovechando una situación de superioridad o indefensión. Incluye cyberbullying.

Ejemplo: Insultos reiterados, exclusión intencional o amenazas constantes hacia un estudiante.

## **II. Obligación de denunciar y procedimiento**

Todo funcionario o funcionaria, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, tiene la obligación de denunciar ante Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

### **Procedimiento de denuncia:**

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar inmediatamente al Rector o quién lo subrogue.



2. El Rector, o quien designe, debe denunciar en Carabineros, PDI o Fiscalía, ya sea presencialmente, virtualmente y/o por correo electrónico. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, use el formulario de denuncia.
4. Conservar el comprobante de denuncia y en caso entregar al Rector.

## **II. Forma de comunicación con apoderados y/o involucrados:**

Toda comunicación o información será entregada a los involucrados y apoderados a través de los medios oficiales del colegio: Entrevista presencial y/o correo electrónico en registro académico.

## **III. Medidas formativas, pedagógicas y apoyo psicosocial preventivas**

Se realizan acciones tales como talleres de resolución de conflictos, manejo emocional y respeto a la diversidad para estudiantes, docentes y familias. Campañas de sensibilización, orientación psicológica, formación docente, prácticas restaurativas y actividades extracurriculares que promueven valores y vínculos positivos, entre otras acciones.

## **IV. Medidas protectoras que involucren al afectado cuando existan adultos involucrados**

Dependiendo de las características del hecho, se adoptarán medidas tales como: denuncia inmediata de hechos cuando se sospeche delito, protección del afectado, apoyo psicosocial, separación física del o los involucrados y/o seguimiento con redes de apoyo para garantizar la seguridad de los involucrados en coherencias con las características del hecho.

## **V. Procedimiento de derivación a tribunales de familia en caso de vulneración de derechos**



Ante vulneración de derechos, a quién se haya develado o denunciado el hecho, se deberá informar de inmediato al Rector o Encargado de Convivencia, quién recopilará los antecedentes y derivará el caso al Tribunal de Familia dentro de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos. Además, se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar y/u Orientación para garantizar la protección del estudiante.

## **VI. Etapas y acciones del protocolo:**

### **1. Recepción de la denuncia.**

#### 1.1 Registrar por escrito la denuncia

Registrar toda develación o denuncia por escrito en Acta de Entrevista u otro medio escrito.

Responsables

-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.

Plazos

Inmediatamente, como máximo dentro 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.

#### 1.2 Informar a Encargado (a) de Convivencia Escolar.

Esto debe realizarse presencialmente y/o vía correo electrónico, adjuntando el registro escrito de la denuncia.

Responsables

-El profesor jefe o cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido la denuncia

Hecho de sospecha de delito: Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento del o los hechos.



## Plazos

Otros hechos donde no se sospeche delito: como máximo 48 horas de la toma de conocimiento del o los hechos

### 1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados

Informar a los involucrados y apoderados a través de entrevista (registrar por escrito en acta). En caso que el apoderado esté impedido de asistir al colegio, se le enviará correo electrónico.

Se debe informar respecto a activación del protocolo y explicar el procedimiento del mismo.

Se debe designar a un encargado de la indagación (este puede ser elegido por el Rector y/o el Encargado de Convivencia Escolar).

## Responsables

Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue

## Plazos

## **2. Adopción de medidas urgentes y de resguardo**

2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia.

Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI): Sólo aplica en hechos que se sospeche de delito como en el caso de adolescentes mayores de 14 años de edad o en el caso de supuesta agresión de adulto (funcionario, apoderado o tercero) hacia estudiante o entre adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

Derivar a Tribunales de Familia: En casos de vulneración de derechos y/o requerimientos protectores se debe derivar a él, la o los afectados a Tribunales de familia.



## Responsables

-Rector.

-Inspector General.

-Encargado de Convivencia escolar

-Quienes los subroguen.

-Todo integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.

## Plazos

Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento.

### 2.2 Adoptar medidas urgentes inmediatas

En casos de sospecha de delitos:

a) En caso de adultos involucrados: Mientras dure la indagación, si es un funcionario el supuesto agresor, se podrá realizar cambio de funciones o suspensión temporal. En caso de que un apoderado sea el supuesto agresor se podrá limitar el acercamiento al colegio y/o a los involucrados .

b) En caso de estudiantes: Si los hechos alteran gravemente la convivencia escolar se podrá activar la suspensión temporal según lo que indica la Ley de Aula Segura. Además, se podrán implementar medidas de resguardo como reubicación de puesto o cambio de curso siempre cuando las condiciones lo permitan y haya acuerdo previo con los apoderados.

## Responsables

-Rector.

-Inspector General



-Quienes los subroguen.

#### Plazos

Inmediatamente, como máximo 24 horas de tomar conocimiento.

#### 2.3 Adoptar medidas de resguardo (Apoyo psicológico, psicosocial y/o pedagógico).

Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados.

Dependiendo de cada caso se podrán implementar medidas resguardo como: seguimiento académico y/o conductual por parte del profesor jefe, planes de acompañamientos, reubicación dentro de la sala de clases, entre otras.

#### **Responsables**

Encargado de Convivencia Escolar.

-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.

#### **Plazos**

Inmediatamente, como máximo 48 horas de tomar conocimiento.

### **3. Indagación de los hechos**

#### 3.1 Recopilar evidencias y citar a entrevista a involucrados y/o testigos.

Se debe notificar a los apoderados respecto a que los estudiantes serán o si fueron entrevistados.

Debe procurarse la confidencialidad y resguardo de identidad de los involucrados.

Durante las entrevistas se debe brindar contención emocional al estudiante y mantener una actitud neutral generando un ambiente seguro y respetuoso.

Las evidencias pueden ser: Documentos, imágenes, audios, entre otros

#### Plazos



5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rector

Responsables

-Responsable de indagar

3.2 Cierre de la indagación.

El responsable de indagar debe informar por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

Debe quedar por escrito, en acta de entrevista, informe u otro medio escrito que el colegio determine, al menos los siguientes aspectos:

-Resumen de las acciones realizadas.

-Conclusiones respecto a los hechos.

-Sugerencias de Sanción formativa, reparatoria y/o disciplinaria de acuerdo al RICE

Plazos

5 días hábiles desde la denuncia. El plazo se podrá prorrogar hasta 15 días hábiles lo cual debe ser solicitado formalmente al Rector

Responsables

-Responsable de indagar

#### **4. Finalización del protocolo**

4.1 Notificar a los involucrados la resolución

Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación.



## **Responsables**

-Inspector General.

-Encargado de Convivencia Escolar.

O quienes los subroguen.

- Profesores jefes

## **Plazos**

2 días hábiles después de finalizada la indagación

4.2Apelación.

El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rector.

Responsable:

Apoderado

Plazos

3 días hábiles después de entregada la resolución

4.3Responder a apelación

Se debe responder por escrito a apelación

Responsable:

Rector

Plazos

2 días hábiles después de entregada la apelación

4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.

Siempre deben estar acorde con el RICE (tanto para estudiantes como para apoderados).



Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital.

Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

Responsable:

- Inspector General.
- Equipo de Convivencia escolar y/o orientación.
- Docentes.

Observación: Toda medida disciplinaria del RICE siempre será aplicada por el Inspector General.

Plazos

1 día hábil desde la respuesta de la apelación.

Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo

4.5 Informar a la comunidad educativa.

En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.

Responsable:

- Rector o quién lo subrogue

Plazos

1 día hábil desde la respuesta a la apelación o tras haber cumplido el plazo para para presentar la apelación.



#### 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento.

Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos.

Responsable:

- Inspector General.
- Equipo de Convivencia escolar y/u orientación.
- Docentes.

Plazos

Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas

#### 4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas

Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico

Responsable:

- Inspector General.
- Equipo de Convivencia escolar y/u orientación.
- Docentes.



## **PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN- LEY DE AULA SEGURA**

### **ETAPA I: Recepción y Derivación de la Denuncia:**

**Acción:** Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar una denuncia por conductas graves o gravísimas establecida como tal en el Reglamento Interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, en los términos que dispone la Ley Aula Segura (N°21.128). Esta denuncia podrá presentarse de forma verbal o escrita ante el Profesor Jefe, Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o directamente a Rectoría.

**Obligación:** Quien reciba la denuncia deberá remitir de inmediato los antecedentes por escrito al Rector.

**Garantía:** No se podrá aplicar ninguna medida disciplinaria basada únicamente en la denuncia, sin previa indagación y resguardo del debido proceso.

### **ETAPA II: Instrucción y Encargo de la Indagación Interna:**

**Acción:** El Rector (a) o quién lo subrogue, previo a adoptar la decisión de iniciar este procedimiento deberá asegurarse de:

- a) Haber representado con anterioridad a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.
- b) Haber 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.

Esto no será necesario cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, en cuyo caso, con el solo mérito de la denuncia, podrá instruir de inmediato la apertura del procedimiento, designando a un(a) funcionario(a) responsable de la indagación, quién será preferentemente el o la Encargado de Convivencia Escolar.

Si los hechos se encuentran regulados en un protocolo específico vigente, el responsable será el profesional a cargo de dicho protocolo.

#### 1. Evaluación Jurídica de la Denuncia (eventual denuncia penal):

Acción: En caso que los hechos denunciados pudieran ser eventualmente constitutivos de delito, el Rector (a) deberá realizar la respectiva denuncia ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes de la toma de conocimiento de los hechos.

Nota: Esta acción no suspende el procedimiento interno.

#### 2. Adopción de Medidas Cautelares y de Resguardo (si corresponde):

Facultad del Rector: El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio a los alumnos que en el establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como



tales en el Reglamento Interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta Ley Aula Segura (N°21.128). La decisión de suspender junto con sus fundamentos deberá ser notificada por el Rector (a) por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda, cuando se comuniquen el inicio del procedimiento.

Además, podrá decretar en caso de considerarlo necesario y que los hechos hayan afectado a otro estudiante, medidas de resguardo tales como redistribución horaria o separación física de los involucrados, si lo amerita la gravedad de los hechos. Así como también acompañamiento desde la Unidad de Orientación con el fin de brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

### **ETAPA III: Desarrollo del Procedimiento de Indagación:**

1. Notificación: Una vez instruido el inicio del procedimiento indagatorio, el encargado de llevarlo a cabo deberá notificar a el(la), los(las) estudiante(s) involucrado(s) y a sus padres, madres, apoderados(as) o tutor legal el inicio de la indagación por medio de entrevista personal citada al efecto, la cual deberá quedar consignada en la respectiva acta. En caso que la edad u otra circunstancia especial del(la) estudiante amerite que la información sea entregada acompañado(a) de su adulto(a) responsable, esta acción se realizará conjuntamente.

En dicha entrevista se informará:

- Los hechos de que se le acusa.
- Las medidas cautelares o de resguardo adoptadas.



- El plazo del procedimiento.
- El derecho a presentar descargos.

Nota: Esta notificación será realizada por el encargado junto al Rector(a), quien advertirá sobre la gravedad de la conducta y consecuencias posibles, así como la adopción, en caso de proceder, de la suspensión como medida cautelar entregando por medio de carta esta información.

2. Investigación y Recopilación de Antecedentes: Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias para la aplicación de las medidas correspondientes, todos los involucrados serán escuchados y no se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos al proceso. De cada actuación y resolución quedará constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo abrirse la respectiva carpeta investigativa del caso. Se podrá realizar, dentro del procedimiento entrevistas a todos los involucrados, recopilación de documentación, revisión normativa, entre otros. Las entrevistas deben registrarse en actas o medios tecnológicos institucionales con acuerdo de los participantes.

3. Derecho a presentar descargos: El estudiante denunciado y su familia tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar descargos por escrito, contados desde la notificación del inicio del procedimiento.

4. Informe final de indagación: El encargado elaborará una propuesta de resolución que deberá pronunciarse sobre la procedencia de la medida disciplinaria de expulsión o cancelación de matrícula, sugiriendo la adopción de ésta o de otras medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias, según la gravedad de los hechos y el resultado de la indagación. Este informe deberá ser entregado al Rector para su decisión final.



#### **ETAPA IV: Resolución del Caso:**

Responsable: El Rector deberá dictar una resolución escrita fundada en el informe de la indagación.

Notificación: Será realizada presencialmente al estudiante y su familia por quien realizó la indagación. Si la medida es expulsión o cancelación de matrícula, participará también el Rector.

**SOBRE LOS PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ETAPAS III y IV:** El procedimiento desde

la notificación de su inicio hasta la notificación de la resolución por parte del Rector, deberá resolverse conforme a los siguientes plazos:

- 10 días hábiles, contados desde la notificación de la medida cautelar (cuando ésta se haya decretado).
- 15 días hábiles, contados desde la instrucción formal del procedimiento, cuando no se haya aplicado medida cautelar.

Estos plazos incluyen:

1. El desarrollo íntegro de la investigación (indagación).
2. La elaboración del informe por parte del funcionario encargado.
3. La decisión del Rector.
4. Y la notificación formal de dicha resolución a las partes involucradas.

#### **ETAPA V: Solicitud de Reconsideración**

Derecho del afectado: Podrá solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

Plazo:



- 5 días hábiles, si hubo suspensión cautelar.

- 15 días hábiles, si no hubo suspensión.

Forma de presentación: Por escrito, mediante correo electrónico institucional o presencialmente ante Secretaría de Rectoría.

Efecto: Si se solicitó reconsideración estando vigente la suspensión cautelar, ésta se mantendrá hasta la resolución del recurso.

### **ETAPA VI: Resolución de la Reconsideración**

Responsable: El Rector, previo informe del Consejo de Profesores (en casos de expulsión o cancelación de matrícula), deberá emitir una resolución dentro de 15 días hábiles.

Notificación: Esta resolución deberá ser comunicada a la familia y el estudiante de manera presencial, mediante entrevista citada al efecto, dejando constancia escrita. La resolución indicará si acoge o rechaza la reconsideración, y las medidas sustitutas si corresponde. En esta reunión deberá participar el Rector junto con quien llevó a cabo el procedimiento.

En caso de que durante la entrevista, la familia y el estudiante se nieguen a firmar la carta de notificación de la medida disciplinaria, se deberá enviar la misma por carta certificada.

El(la) Rector(a) de un establecimiento particular subvencionado, una vez que haya notificado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional 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.



### **ETAPA VII: Ejecución de la medida:**

Una vez firme la resolución (es decir, vencido el plazo para reconsiderar o habiéndose resuelto la reconsideración), el Rector remitirá los antecedentes al Inspector General para su ejecución, quien deberá asegurarse de que:

- a) Se remita la notificación de la resolución por carta certificada, en caso de que la familia se niegue a firmar la misma durante la entrevista citada al efecto.
- b) Elaborar el expediente que deberá ser enviado por el Rector a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, en caso que corresponda.
- c) Ejecutar las medidas distintas a la de cancelación de matrícula o expulsión, en caso de que se decreten.

### **ETAPA VIII: Cierre del protocolo:**

El Inspector General informará al Rector, a los apoderados y a los Profesores Jefes involucrados sobre el cierre del proceso, cuando las acciones de la **resolución hayan sido ejecutadas y los objetivos establecidos alcanzados.**



## **PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A LA PRESENCIA DE ESTUDIANTES EN RIESGO DE SUICIDIO Y OTRAS AFECCIONES DE SALUD MENTAL**

### **Introducción**

El presente protocolo tiene por finalidad establecer procedimientos claros, oportunos y coordinados para la detección, evaluación, derivación, acompañamiento y seguimiento de estudiantes que presenten indicadores de riesgo suicida u otras afecciones de salud mental, resguardando en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente, su dignidad, confidencialidad y derecho a recibir protección integral.

Este protocolo se fundamenta en las orientaciones del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación, especialmente en las Orientaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos (MINSAL–MINEDUC, 2019), la Ley General de Educación, la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, y la normativa vigente en materia de protección de derechos de la infancia.

El establecimiento educacional cumple un rol esencial como factor protector de la salud mental, promoviendo entornos seguros, vínculos significativos, detección temprana y una adecuada articulación con las redes externas de salud, sin sustituir en ningún caso la atención clínica especializada.

### **Protocolo para afecciones de salud mental**

Detección

#### **Señales de alerta**

- Podrán considerarse indicadores de posibles afecciones de salud mental, entre otros:



- Dificultades persistentes en el aprendizaje y rendimiento escolar.
- Cambios significativos en el comportamiento, estado de ánimo o relaciones interpersonales.
- Aislamiento social, irritabilidad, tristeza persistente o labilidad emocional.
- Negativa reiterada a asistir al establecimiento.
- Conductas de autoagresión, regresivas o impulsivas.
- Síntomas físicos recurrentes sin causa médica aparente.
- Alteraciones relevantes en hábitos de sueño, alimentación o autocuidado.

### **Quién detecta**

La detección podrá ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa: docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, equipo directivo o de gestión.

### **Canal de derivación interna**

Toda señal de alerta deberá ser informada de manera inmediata al Equipo de Orientación y Psicología del establecimiento, resguardando la confidencialidad de la información.

### **Evaluación**

El Equipo de Orientación y Psicología realizará una evaluación integral de la situación del estudiante, pudiendo considerar:

### **Entrevistas individuales con el estudiante.**

- Entrevistas con padres, madres o apoderados.
- Aplicación de instrumentos de evaluación pertinentes.
- Revisión de antecedentes escolares y, si corresponde, visitas domiciliarias ante inasistencias prolongadas.



- Como resultado de esta etapa, se elaborarán informes psicológicos y/o psicosociales, los cuales serán entregados formalmente a los padres o apoderados, manteniéndose copia en la ficha del estudiante, conforme a la normativa de protección de datos personales.

### **Derivación**

Con base en la evaluación realizada, el establecimiento procederá a la derivación a la red de salud correspondiente, preferentemente al CESFAM del territorio, adjuntando la ficha de derivación e informes técnicos pertinentes.

En caso de que la familia opte por atención particular, el establecimiento igualmente entregará los informes necesarios y mantendrá coordinación para efectos de seguimiento escolar.

La activación del protocolo será informada a Inspectoría General y a la Encargada de Convivencia Escolar.

Cuando corresponda, se aplicarán medidas de apoyo pedagógico y adecuaciones evaluativas conforme a la normativa interna y a las recomendaciones de profesionales externos.

### **Seguimiento**

- El seguimiento será coordinado por el Equipo de Orientación y Psicología e incluirá, Verificación de que el estudiante accedió efectivamente a atención en la red de salud.

- Acompañamiento psicológico escolar periódico.

- Monitoreo de asistencia y participación escolar.

- Se Coordinara con la Coordinadora de convivencia escolar ante inasistencias reiteradas.

- Evaluación de acciones adicionales en caso de incumplimiento de las indicaciones clínicas, pudiendo derivar a organismos externos de protección de derechos, si correspondiera.



## **Protocolo de acción frente a conducta suicida**

### **Detección**

La detección de conductas suicidas podrá ser realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa.

Señales de alerta directa e indirecta

Se considerarán, entre otras, las señales descritas en las orientaciones MINSAL, tales como verbalizaciones explícitas de deseo de morir, planificación suicida, conductas autolesivas, actos de despedida, aislamiento extremo, consumo problemático de sustancias y cambios conductuales severos.

Toda situación de este tipo deberá ser derivada de inmediato al Equipo de Orientación y Psicología.

### **Evaluación de riesgo y derivación**

El Equipo de Orientación y Psicología aplicará la Escala de Severidad de Ideación Suicida (C-SSRS) u otros instrumentos oficiales, con el fin de determinar el nivel de riesgo.

Riesgo bajo: se activará el protocolo general de afecciones de salud mental.

Riesgo alto o inminente: se informará inmediatamente a los padres o apoderados y se coordinará la derivación el mismo día a un servicio de urgencia o red de salud correspondiente, solicitando el retiro del estudiante.

Intento de suicidio al interior del establecimiento: se activará el protocolo de emergencia, informando a la familia y derivando de inmediato a un servicio de urgencia.



### **Acciones de postvención**

La postvención comprende acciones orientadas a reducir el riesgo de contagio, apoyar a la comunidad educativa y promover procesos de elaboración emocional saludables.

Estas acciones incluirán:

- Coordinación y comunicación con la familia del estudiante afectado.
- Información acotada y consensuada al equipo educativo, resguardando la confidencialidad.
- Actividades de acompañamiento en el curso, sin entregar detalles del evento.
- Identificación de estudiantes que pudieran presentar riesgo asociado.
- Planificación del retorno gradual y protegido del estudiante, cuando corresponda.

### **Seguimiento posterior**

El establecimiento realizará un seguimiento sistemático del estudiante, coordinado por el Equipo de Orientación y Psicología, manteniendo contacto periódico con la familia y, cuando sea pertinente, con los dispositivos de salud.

En caso de incumplimiento grave de las indicaciones terapéuticas por parte de los adultos responsables, el establecimiento evaluará la activación de mecanismos de protección de derechos conforme a la normativa vigente.

### **Alcances del rol del establecimiento**

Se deja constancia de que el establecimiento educacional no entrega atención de psicología clínica, cumpliendo un rol preventivo, formativo y de derivación, orientado a la promoción del bienestar, la detección temprana y el acompañamiento educativo, respetando el enfoque biopsicosocial y el desarrollo integral de cada estudiante.



## **Flujograma de actuación frente a afecciones de salud mental y riesgo suicida**

### 1. Detección de señal de alerta

Cualquier miembro de la comunidad educativa identifica una señal de alerta y la comunica de inmediato al Equipo de Orientación y Psicología.

### 2. Evaluación inicial

El Equipo de Orientación y Psicología realiza entrevista y aplica instrumentos pertinentes.

### 3. Determinación de nivel de riesgo

Riesgo bajo o moderado → Activación del Protocolo de Afecciones de Salud Mental.

Riesgo alto o inminente → Activación inmediata del Protocolo de Conducta Suicida.

### 4. Comunicación a la familia

Se informa formalmente a padres, madres o apoderados y se solicita su participación activa.

### 5. Derivación a red de salud

Se deriva a CESFAM, servicio de urgencia o atención particular, según corresponda, con entrega de informes y ficha de derivación.

### 6. Medidas de apoyo escolar

Se implementan apoyos pedagógicos, adecuaciones y medidas de protección dentro del establecimiento.

### 7. Seguimiento y acompañamiento

Monitoreo periódico del estudiante, coordinación con la familia y red externa.

### 8. Cierre o continuidad del protocolo



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE  
Corporación Masónica de Concepción



El protocolo se cierra cuando el estudiante presenta estabilidad acreditada o se mantiene activo mientras exista riesgo.



## **REGLAMENTO BIBLIOTECA CRA**

### **Objetivo.**

La biblioteca escolar busca generar instancias de encuentro y aprendizaje a través de experiencias significativas vinculadas al proceso de enseñanza, lo recreacional y la vida cotidiana. El siguiente protocolo nos presenta normas básicas que rigen el funcionamiento de la biblioteca escolar del colegio y uso de la misma, así como los deberes de los usuarios.

### **Tipos de servicios.**

- Circulación de materiales (préstamo a domicilio).
- Referencia y consulta (búsqueda y uso de fuentes de información).
- Acceso a computadores e internet.
- Áreas de lectura.
- Actividades de extensión pedagógica: charlas, clases expositivas.
- Juegos de mesa.

### **Material disponible**

El material disponible en Biblioteca está previamente catalogado según el sistema de clasificación universal Dewey (libros; se identifican por tener en el lomo la clasificación para la ubicación en los estantes) y está ingresado en el sistema de registros Mediatrack (libros y otros materiales, tienen una etiqueta que contiene el código único e irrepetible correlativo al número de ingresos).

### **Horarios**

lunes y martes: 8:00 a 14:20 hrs. y de 14:50 a 16.00 hrs.

miércoles y jueves: 8:00 a 14:20 hrs. y de 14:50 a 16.30 hrs.



viernes: 8:00 a 14:00 hrs

- Los funcionarios y funcionarias que desean utilizar la biblioteca para una reunión, clases, entrevistas con apoderados o actividades deben reservar el espacio con al menos dos días de anticipación (pueden acercarse al mesón de biblioteca o escribir al correo bibliocra@colegioconcepcionchiguayante.cl).

Recordar que de 8.30 a 9.15 hrs se reciben en biblioteca a los estudiantes atrasados. Además, se realizan Lecciones CRA todas las semanas, por esto es importante, avisar y preguntar sobre la disponibilidad del espacio.

- Las entrevistas con apoderados realizadas en biblioteca no se pueden extender durante los recreos, el o los apoderados deben retirarse 5 minutos antes de que toque el timbre.
- Los alumnos no podrán hacer uso del espacio sin personal de biblioteca presente o a cargo de un profesor. En el caso de venir a estudiar o hacer trabajos en biblioteca los estudiantes deberán mostrar un pase que demuestre que están autorizados .

### **Obligaciones de los usuarios**

- Mantener y respetar el ambiente de orden, limpieza y estudio silencioso.
- Al retirarse, dejar los libros en la caja que dice “Devolución de libros” y los materiales donde corresponden.
- Conservar y devolver los préstamos, el material bibliográfico o el didáctico, en el plazo otorgado y en las mismas condiciones en que le fue facilitado.



- El consumo de alimentos y bebestibles en biblioteca no está permitido salvo en actividades específicas como las jornadas de cine los días miércoles y jueves desde las 13.40 a 14.10 hrs donde los estudiantes están autorizados a traer un snack.

### **Préstamos**

- Préstamo en sala: los libros de reserva que son prestados solo por la clase en gran cantidad a cursos completos (colecciones, atlas, enciclopedias, libros de álgebra, geometría etc.). Previo registro de cantidad y ejemplar en libro de registro especial que indica el curso y profesor responsable de los ejemplares. Se aplica a todos aquellos recursos que por su contenido particular uso o valor, no se facilitan a domicilio, sino solo dentro de la biblioteca. Al realizar la recepción de estos, se hace un conteo y revisión del material.
- Préstamo a domicilio: permite llevar un libro de biblioteca al hogar, el cual deberá ser devuelto en 14 días.
- Préstamo de otros materiales: calculadoras, tablas periódicas, reglas, pegamento, tijeras u otros materiales similares se prestarán durante la clase o actividad. La persona debe anotarse y luego devolver el material prestado durante el mismo día.

En el caso de las cartulinas, cartón piedra o pliegos de papel serán entregados con el compromiso de que la persona que se lleva el material deberá reponerlo durante la semana siguiente.

### **Uso de computador e internet**

- El uso de los computadores está destinado al trabajo del o la Coordinadora, a proyección de las actividades de lecciones CRA, a trabajos y actividades académicas de los estudiantes,



quienes deberán contar con la supervisión de la Encargada de biblioteca u otro funcionario del establecimiento.

- No está permitido jugar y hacer mal uso del computador disponible.
- Si alguno de los computadores de la biblioteca presenta alguna dificultad. Se debe acudir al profesor(a) a cargo o a la Encargada para que de aviso al Encargado de Informática del colegio.

### **Suspensión de préstamos**

La suspensión de los préstamos se aplica cuando el solicitante se retrasa en la devolución del material o incumple las normas de la biblioteca.

Los usuarios que sean sorprendidos dañando las instalaciones o el mobiliario de la biblioteca, se le inhabilitará mientras se evalúa el daño, comunicándole a Inspectoría General del establecimiento, a su respectivo profesor(a) jefe y a sus apoderados.

Sistema de tarjetas: Semáforo

En nuestra biblioteca utilizamos un sistema de tarjetas de colores para regular el comportamiento de los estudiantes:

- Tarjeta verde: Indica que el estudiante mantiene un comportamiento adecuado y cumple con las normas de la biblioteca.
- Tarjeta amarilla: Se entrega cuando, tras una advertencia (por ejemplo: dejar de correr, reducir el volumen de voz, etc.), el estudiante persiste en un comportamiento inapropiado.
- Tarjeta roja: Se asigna cuando, a pesar de varias advertencias, el estudiante sigue sin modificar su comportamiento. En este caso, el estudiante debe retirarse de la biblioteca. Se



registrarán su nombre y curso, tres tarjetas rojas consecutivas resultarán en la suspensión de préstamos de libros y materiales (el tiempo de las suspensiones de evaluará caso a caso).

- Si pierde o estropea un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargada, quien le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. El libro que fue extraviado debe ser reemplazado por el mismo o en su defecto por uno de similares características y estado, previo registro de baja y reposición en Mediatrack. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido.



## **TÍTULO X: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR PARA LOS NIVELES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y ENSEÑANZA MEDIA 2026**

### **Introducción**

El Ministerio de Educación, establece a través del Decreto Supremo de Educación N° 67 del año 2018 las Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción de estudiantes de educación regular, en los niveles básicos y medio en la formación general y diferenciada.

En conformidad a las disposiciones emanadas en este Decreto Supremo N° 67/2018, el Colegio Concepción Chiguayante, cuyos principios postulan la formación integral de la persona, en el marco de una Concepción Humanista y Laica, presenta en este documento las regulaciones técnico-pedagógicas de la evaluación, calificación y promoción escolar, en concordancia con los lineamientos curriculares vigentes en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

El Decreto Supremo N°67/2018 establece las necesidades que implican los nuevos lineamientos curriculares dispuestos en relación a actualizar las disposiciones de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de los estudiantes de 1° año de Enseñanza Básica a 4° año de Enseñanza Media, con el propósito de evaluar el grado de conocimiento y el logro de aprendizajes significativos en los estudiantes en las distintas asignaturas, como también del nivel de desarrollo de las habilidades y actitudes, expresadas en los Programas de Estudio que constituyen el marco de referencia de la acción pedagógica .

En consideración al marco curricular vigente, se ha elaborado el presente reglamento que contiene las materias referidas a los procesos de evaluación y calificación de los aprendizajes de nuestros



estudiantes, como también a criterios referidos a la promoción escolar. En consecuencia, se ha de promover aprendizajes significativos, habilidades y actitudes utilizando un repertorio de instrumentos y procedimientos metodológicos y de evaluaciones diversas, que ofrezcan oportunidades de atención a la diversidad y de aprendizajes para todos ellos.

En el presente reglamento se establecen, además, aquellas disposiciones y criterios que permiten orientar la toma de decisiones respecto de los diferentes factores concomitantes en el proceso de enseñanza – aprendizaje, que permiten que nuestros estudiantes sean protagonistas de su propio proceso de construcción del saber y con ello de su proyecto de vida ,con una formación integral, capaz de vincular de manera equilibrada lo valórico, lo cognitivo, lo afectivo y lo social, capaces de aprender a convivir , aprender a aprender ,aprender a hacer y aprender a ser, con una formación de persona culta, crítica, fraterna, tolerante ,solidaria, libertaria, amante de la justicia y de la paz, de acuerdo a los principios fundamentales del Proyecto Educativo de la Corporación Educacional Masónica de Concepción.

Finalmente, es preciso destacar que en la elaboración y actualización del presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REPE) se ha contado con la participación activa de educadoras de párvulo, docentes y, los equipos técnicos y los directivos de nuestra comunidad educativa. Anualmente y de acuerdo a las orientaciones ministeriales, que regulan toda acción pedagógica se ha realizado la revisión y actualización de este Reglamento con el consenso del Consejo de Profesores, del Consejo Escolar (CGPA) el que será divulgado a la comunidad educativa, a través de la página web del establecimiento, durante el primer día de clases con los estudiantes y en las reuniones del microcentro con madres, padres y apoderados.



## **TÍTULO I. Definiciones generales.**

De las definiciones.

Para efecto del presente decreto se entenderá por:

- a) **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los estudiantes, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.
- b) **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- c) **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- d) **Curso:** Etapa de un curso que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada del proceso enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinando, mediante los Planes y Programas, aprobados por el Ministerio de Educación.
- e) **Promoción:** Acción mediante la cual el estudiante culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de enseñanza media.

Artículo 1°



El Rector del Colegio a propuesta del Consejo de Profesores establece el presente Reglamento de Evaluación. Este Reglamento será comunicado a todos los estudiantes, madres y apoderados al inicio del año escolar por los profesores jefes de cada curso y por su publicación en la página web del Colegio. En reuniones de departamento las educadoras de Párvulos y docentes dispondrán de espacios para discutir y acordar criterios de evaluación, a partir de procesos de reflexión pedagógica conjunta, respecto de aquellos aspectos que son necesarios de incluir, de acuerdo al contexto nacional y local, así como tipos de evidencia centrados en cada ámbito, núcleo sector y asignatura. Este tipo de trabajo colaborativo se fomentará también en las reuniones de jefes de departamento.

#### Artículo 2°

##### De los derechos de los estudiantes

Todos los estudiantes tienen derecho a evaluación sin discriminación, así como también tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación y a ser evaluados y retroalimentados en forma oportuna y significativa, siendo promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde a lo establecido en este Reglamento.

#### Artículo 3°.

El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y podrá reprobado curso a lo menos, en una oportunidad en la educación básica (1° a 8° básico) y en una oportunidad en la educación media (I a IV medio) siempre y cuando existan los cupos disponibles para ello, sobre la base de la capacidad máxima autorizada para el establecimiento por Resolución



Exenta N°3777 del 24 de diciembre del 2001, y la Resolución Exenta N°3555 del 09 de noviembre del 2009, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región del Bío Bío.

El presente reglamento se ajusta al Decreto N° 67/2018.

## **TÍTULO II. De las disposiciones generales**

### Artículo 4°.

De los niveles en los que se aplica el reglamento.

Las disposiciones del presente reglamento se aplicarán en todos los niveles de la Enseñanza Básica (1° a 8° básico) y Media (I a IV medio)

### Artículo 5°

Del período escolar, de la difusión del reglamento y de la comunicación de los aprendizajes.

a) Del período escolar: El año lectivo se organiza en períodos de dos semestres. Las fechas de inicio y término de cada período deberán ser debidamente informados, tanto a estudiantes como a los apoderados al inicio del año escolar. Estas fechas emanan del Ministerio de Educación a través del Calendario Escolar Regional y de las modificaciones establecidas para nuestro establecimiento por la autoridad educacional respectiva.

b) De la comunicación de los objetivos de aprendizajes transversales: con el fin de informar a nuestros apoderados de los logros alcanzados por su pupilo en los Objetivos de Aprendizaje Transversales, el establecimiento ejecutara las siguientes acciones:

1. De manera semestral se elaborará un Informe de Desarrollo Personal y Social de cada estudiante, que evalúa los objetivos de aprendizaje transversales (OAT) y otros aspectos de formación valórica, que contribuya al desarrollo del perfil de egreso de nuestros estudiantes.



2. Los Objetivos de Aprendizajes Transversales, serán evaluados de manera semestral por el profesor jefe, utilizando una escala de apreciación, que no incide en la promoción escolar.

c) De la comunicación de los aprendizajes curriculares: con el fin de informar a nuestros apoderados de los logros alcanzados por su pupilo, el establecimiento ejecutará las siguientes acciones:

1. Calendarización de reuniones en las cuales se entregará informes de calificaciones parciales, semestrales y anuales. Los informes de notas parciales semestrales serán descargados de la plataforma y/o entregados por el profesor jefe a los apoderados en reuniones de microcentro.

2. Publicación de las calificaciones a través de una plataforma educativa.

3. Entrevistas individuales con apoderados tanto del profesor jefe, profesor de asignaturas, educadora diferencial u otro integrante del programa de integración escolar.

### **TÍTULO III. De la evaluación**

Artículo 6°.

De las Formas, Procedimientos, Técnicas e Instrumentos de Evaluación.

Las evaluaciones aplicadas en el proceso de enseñanza aprendizaje en Educación Básica y Educación Media, serán de tipo diagnóstica, formativa y sumativa. Cada una de ellas se implementará con diversas estrategias que dependerán del tipo asignatura a evaluar y que permitirán potenciar y diversificar de manera de atender a la diversidad de estudiantes. Las estrategias serán socializadas por cada docente de asignatura al inicio del año escolar a cada curso que esté bajo su responsabilidad, así como los mecanismos evaluativos diversificados como: pruebas escritas, jornadas de ensayos PAES ( internos) trabajo y participación en clases, tareas de



investigación, presentaciones e interrogaciones orales, dictados, portafolios; controles escritos de progreso, guías-tarea, de aprendizaje, debates, ferias, proyectos, salidas a terreno e informes de campo, informes sobre lecturas domiciliarias proyectos bajo la metodología ABP (aprendizaje basado en proyecto) ABPM (aprendizaje basado en problemas); entre otras. Durante el proceso de enseñanza aprendizaje se realizarán diversas actividades en clases, las cuales serán evaluadas de manera diagnóstica, formativa o sumativa, en este último caso; los docentes podrán utilizar pautas de observación de desempeño que consideran las dimensiones, cognitivas, procedimentales y actitudinales; así como variados procesos de evaluación, coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación. La información evaluativa será recogida a lo largo de todo el año por parte de docentes de asignatura para la toma de decisiones. Además, se utilizarán diversos focos de observación propuestos en situaciones de aprendizaje auténticas, a partir de la cual se puedan favorecer los procesos metacognitivos. Lo anterior, en concordancia con los objetivos de aprendizaje (OA) correspondientes a cada nivel educativo.

#### Formas de Evaluación

Para evaluar los aprendizajes de los estudiantes en las distintas asignaturas del currículum y determinar el logro de los objetivos de aprendizajes (OA), de acuerdo a los Programas de Estudios y a nuestro Proyecto Educativo, se aplicarán las siguientes formas de evaluación:

- a) Evaluación Diagnóstica
- b) Evaluación Formativa
- c) Evaluación Sumativa

Diagnóstica:



Implica la obtención de información para la valoración, descripción o clasificación de algún aspecto de la conducta del estudiante frente al proceso educativo, como, asimismo, determina los conocimientos y experiencias previas, que el estudiante debería poseer como requisito para dar inicio a un nuevo aprendizaje. Los instrumentos propios de esta evaluación deben detectar las necesidades de reforzamiento y/o nivelación siendo aplicados al inicio del año lectivo, o de una unidad de aprendizaje.

El diagnóstico curricular inicial, evaluará objetivos de aprendizajes relevantes para dar inicio y/o continuidad a la planificación del año en curso, para lo cual se aplicarán evaluaciones teóricas y/o prácticas durante los primeros 15 días del mes de marzo.

Formativa:

Se considera un principio transversal y continuo, el que debe estar presente en las diferentes asignaturas y niveles de enseñanza.

Permite obtener información para evaluar el logro de los objetivos de aprendizajes, su nivel de consecución para retroalimentar o reforzar aquellas áreas deficitarias, evaluar el seguimiento de los contenidos buscando estrategias para el logro del aprendizaje. Esta evaluación permite verificar el grado de logro obtenido por el estudiante durante el proceso de aprendizaje, detectar aspectos específicos en que no hay logros de aprendizaje, monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, estableciendo una reflexión pedagógica que permita modificar, replantear o adecuar el proceso. No es conducente a calificación y se aplicará durante el proceso de enseñanza – aprendizaje.



Se pueden utilizar como estrategia la aplicación de diferentes instrumentos de evaluación formativa: Pruebas, Registros de Observaciones, Trabajos de desempeño, Trabajos de Campo, entre otros., utilizando listas de cotejo, rúbricas y/o escalas de apreciación, tareas asignadas a través de plataformas educativas, etc. Puede ser individual o colectiva, escrita, oral, etc.

Sumativa:

Permite obtener información sobre los productos parciales y finales del proceso de aprendizaje, ya sea referido a conocimientos, habilidades y/o destrezas, asociadas a los objetivos de aprendizaje esperados. Es cuantificable, referida a los objetivos de aprendizaje, de los Programas de Estudio vigentes. Permite evaluar los contenidos de una unidad o de una subunidad expresados en objetivos de aprendizaje. En las asignaturas de Música, Artes Visuales, Tecnología y Educación Física, la evaluación sumativa significará el 50 % de la evaluación de proceso ya sea que corresponda a formato individual o grupal.

d) De los Procedimientos, Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Respecto de los Procedimientos, Técnicas e Instrumentos de Evaluación que se utilizarán, con el propósito de evaluar procesos de aprendizaje, serán determinados al inicio de cada año escolar por el cuerpo docente bajo los lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica; los que deben guardar coherencia con las metodologías utilizadas (didáctica de la clase) y los objetivos que persigue evaluar. Con el fin de asegurar una evaluación equitativa, pertinente y acorde a las características de todos los estudiantes, la diversificación, de técnicas e instrumentos de evaluación será de carácter obligatorio para los docentes. Esto implica que cada docente deberá considerar, en su planificación y práctica evaluativa, una variedad de estrategias cuantitativas y cualitativas que



permitan evidenciar el logro de aprendizajes desde distintas formas de expresión y desempeño. Las técnicas, procedimientos o instrumentos de evaluación de carácter cuantitativo, podrán incluir, entre otros, pruebas escritas, observaciones sistemáticas, trabajos individuales o grupales, informes o portafolios, trabajos de investigación con su respectiva lista de cotejo, rúbricas o escalas de apreciación, proyectos de aula, representaciones o tareas asignadas a través de plataformas educativas, entre otros. La selección y aplicación de estos instrumentos deberá garantizar diversidad, pertinencia curricular, objetividad y equidad en el proceso educativo.

e) Del seguimiento y acompañamiento de los procesos de aprendizajes

Los estudiantes que no logran aprendizajes que le permitan aprobar las distintas asignaturas, recibirán un acompañamiento, determinado por diferentes acciones, algunas de ellas de carácter obligatorio y otras de carácter opcional (las que serán estudiadas para su selección o no, por el profesor jefe y el equipo de aula, y dependiendo de las características del estudiante que se acompaña en el proceso de aprendizaje). Cuando él o la estudiante forme parte del Programa de Integración Escolar (PIE), dicho acompañamiento deberá incluir la participación activa del educador diferencial correspondiente. Este profesional será responsable de aportar orientaciones pedagógicas especializadas, proponer adecuaciones, apoyar la implementación de estrategias diversificadas y colaborar en el seguimiento sistemático de los avances del estudiante, en coordinación directa con el docente de la asignatura, el profesor jefe y el equipo PIE.

Las acciones son:

- a. Entrevista en periodos determinados con el estudiante que se acompañará (carácter obligatorio)



- b. Entrevista en periodos determinados con los apoderados, cuyo hijo, hija o pupilo sea acompañado (carácter obligatorio)
- c. Derivación, de parte del profesor jefe, al equipo de orientación y psicología, para tutorías, charlas, talleres motivacionales u otros, que apunten a una mejora en el aspecto motivacional y/o actitudinal hacia la asignatura. (carácter opcional)
- d. Talleres de reforzamiento pedagógico en aquellas asignaturas que presenten rezagos de aprendizajes. (carácter opcional)
- e. Desarrollo de material de apoyo pedagógico para los niveles y/o asignaturas que corresponda con adecuación de acceso (en el caso de un estudiante del Programa de Integración). Entre las opciones, se considerará el uso de plataformas educativas complementarias que sirvan de apoyo a los estudiantes con acompañamiento. (carácter opcional)
- f. Derivación, por parte del profesor jefe y de la educadora diferencial del curso, al programa de integración escolar. (carácter opcional)
- g. Diversificación de instrumentos de evaluación de acuerdo a las orientaciones del Decreto N°170/2010 y sus modificaciones. (carácter opcional)

#### **TÍTULO IV. Programa de integración escolar (PIE) para estudiantes con Necesidades educativas Transitorias (NEET) o Necesidades educativas Permanentes (NEEP)**

Artículo 7°.

De la incorporación al Programa de Integración Escolar (PIE)

Para pertenecer al Programa de Integración Escolar (PIE), los estudiantes: deben estar autorizados por sus apoderados para ser evaluados por el Equipo multiprofesional del PIE. Además, deberán



presentar, la primera quincena del mes de marzo, certificados originales de especialistas idóneos (es decir estar en posesión del respectivo título profesional), con registro vigente en la Superintendencia de Salud y que posean la especialidad o título relacionado con el diagnóstico que están formulando. Posterior a la entrega de los certificados, y de acuerdo a la disponibilidad de cupos establecidos por el organismo competente, el equipo PIE definirá, de acuerdo a las necesidades educativas detectadas, la postulación para el ingreso del estudiante en la plataforma del Ministerio de Educación.

Si no existe cupos en el curso y/o nivel, de igual manera se entregará apoyo por parte de la profesora diferencial en el aula común, a aquellos estudiantes cuyo apoderado haya entregado un certificado médico de la condición de Necesidad Educativa Especial, al respectivo profesor jefe; en los plazos establecidos (marzo para estudiantes antiguos y durante los siguientes 15 días de matriculado, para el estudiante nuevo). Dicho certificado deberá ser actualizado anualmente, a fin de mantener la vigencia del diagnóstico y asegurarla pertinencia del apoyo.

Los estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales de tipo transitorias o permanentes y pertenezcan al Programa de Integración Escolar, serán evaluados con adecuaciones curriculares y/o actividades diversificadas de acuerdo al decreto N°83/2015. El que orienta la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje como una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes, considerando la amplia gama de habilidades de niños, niñas y adolescentes.

Entre las adecuaciones se podrán considerar uno o más criterios de acuerdo a la necesidad educativa que presente el estudiante.



## **Tipos de adecuaciones curriculares**

Se dividen de dos categorías:

1. Adecuaciones curriculares de acceso. (4 criterios)
2. Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje. (5 criterios)

En cuanto a la implementación de adecuaciones curriculares, ya sea de acceso o de objetivos, serán la coordinadora, equipo de aula, educadora diferencial y UTP quienes determinen los criterios, considerando las NEE que presenta cada estudiante de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación integral, realizada y enmarcada bajo los lineamientos del decreto N°170.

1. Adecuaciones curriculares de acceso: Son aquellas que intentan reducir las barreras de participación, el acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás estudiantes, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

Los criterios de adecuación curricular de acceso se seleccionan para cada estudiante a partir de sus NEE, por el profesional competente del establecimiento en base a uno o más de los siguientes cuatro criterios:

- 1.1 Entorno: Adecuaciones en el espacio, ubicación y las condiciones en las cuales se desarrolla la evaluación.
- 1.2 Presentación de la información: adecuaciones en la forma de presentar la información al estudiante.



1.3 Formas de respuesta: Permite a los estudiantes realizar actividades, tareas y evaluaciones, a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos, ayudas técnicas y/o recursos virtuales.

1.4 Organización del tiempo y del horario: Modificación en la estructura del horario o del tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

2) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:

Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo estudiante debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario. Dicha medida de adecuación curricular será implementada para estudiantes exclusivamente con necesidades educativas de tipo permanente, que presenten una brecha significativa con respecto a sus pares. Esta decisión será tomada por el equipo de aula bajo los criterios de la coordinación PIE y los lineamientos de la unidad técnico pedagógica del establecimiento.

Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral del estudiante, que son requisitos para seguir aprendiendo y que se detallan más adelante, todo esto enmarcado en las orientaciones de progresión de aprendizaje en espiral para las NEEP.



Cada adecuación curricular de objetivos se selecciona para cada estudiante en particular, por el profesional competente del establecimiento en base a uno o más de los siguientes cinco criterios:

Criterios:

2.1 Graduación del nivel de complejidad: Adecuar, por la educadora diferencial del nivel y/o el profesor de asignatura; el grado de complejidad de un contenido, cuando este dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

2.2 Priorización de los objetivos de aprendizaje y contenidos: Seleccionar por la educadora diferencial del nivel y/o el profesor de asignatura; y dar prioridad a los objetivos de aprendizaje que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizaje posterior. (Aprendizajes basales)

2.3 Temporalización: Flexibilización de los tiempos establecidos en el Curriculum para el logro de los aprendizajes. Está orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un periodo más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de estos.

2.4 Eliminación de aprendizajes: Excluir algunos objetivos de aprendizaje específicos que no resulten posibles de alcanzar para un estudiante con NEEP, después de haber agotado otras alternativas y estrategias de adecuación curricular, como las descritas anteriormente. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje.



Bajo este contexto y enmarcado en el decreto N° 83 / 2015, se contempla que las adecuaciones curriculares de objetivos, específicamente el criterio de eliminación de aprendizajes que se establezcan para los estudiantes, debe ser descrito y profundizado en un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizados (PACI), realizado por el equipo de aula y de carácter interdisciplinario.

En este criterio corresponderá realizar un Plan de Adecuaciones Curriculares Individualizados (PACI) para los casos que correspondan, cuya gradualidad dependerá del informe del equipo multidisciplinario y que orientará la evaluación, calificación y promoción de los estudiantes con NEE.

El Plan de Adecuaciones Curriculares, no necesariamente, implica la aprobación de la asignatura con este tipo de plan de adecuación, conocido como PACI.

2.5 Enriquecimiento Curricular: Este criterio de adecuación, identificado en el decreto 83/2015 supone complementar el currículum con determinados aprendizajes específicos, como por ejemplo, el aprendizaje de una segunda lengua u otros sistemas alternativos de comunicación, o profundizar en algún aspecto del currículum correspondiente al nivel, a través de la estrategia de integración de asignaturas o incorporando objetivos de aprendizaje, materiales y actividades que respondan a las necesidades de profundización de algunos estudiantes.

#### **TÍTULO V. Evaluación Diferenciada para estudiantes con Necesidades educativas especiales emergentes (NEEE) y estudiantes bajo las modificaciones de un DEC, en curso.**

Los estudiantes que tengan impedimentos para cursar en forma regular una asignatura o actividad de aprendizaje, serán evaluados a través de una evaluación diferenciada, respecto del resto del



grupo curso de acuerdo a la dificultad que genera el impedimento de cursar regularmente una unidad temática en una asignatura. La evaluación diferenciada es una medida transitoria. Para ser implementada requiere que el apoderado entregue un informe de un especialista idóneo al profesor jefe quien será el responsable de solicitar la evaluación diferenciada a la Unidad Técnico Pedagógica. UTP, coordinará a los docentes que deban aplicar la evaluación diferenciada en una unidad temática de la asignatura que requiera la diferenciación

Las situaciones específicas, que resulten de situaciones no consideradas en el presente reglamento; serán resueltas según procedimiento interno del Programa de Integración Escolar, disponible para el apoderado a través de la coordinadora y educadora diferencial del nivel.

## **TÍTULO VI. DE LA DIFERENCIACIÓN TEMPORAL DE ACTIVIDADES.**

Artículo 9°.

De la diferenciación temporal de actividades.

Los estudiantes no podrán ser eximidos de las evaluaciones de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla. Esta medida permite adaptar el proceso de aprendizaje y evaluativo a las dificultades específicas del estudiante ya sea por discapacidad o por problemas de salud temporales, de acuerdo con el informe y diagnóstico emitido por un especialista idóneo, tales como médico tratante, neurólogo, psiquiatra infantil o de adultos, o cualquier otro profesional del área de la salud debidamente acreditado y competente para evaluar la condición presentada.



Para la asignatura de Educación Física y Salud se disminuirá el nivel de complejidad de los objetivos que requieren destreza motora, asociada al diagnóstico que pueda presentar algún estudiante.

El estudiante se excluye temporalmente sólo de la actividad física que genera dificultad para él, asistiendo normalmente a las clases de la asignatura, realizando trabajos teóricos y de investigación u otros que no implique la realización de ejercicios físicos. Las actividades teóricas asignadas se realizarán bajo los parámetros que rigen la asignatura y en el horario de clases. Serán calificadas en una escala numérica de uno a siete. El promedio obtenido incidirá en la promoción.

## **TÍTULO VII. De la calificación**

Artículo 10°.

Disposiciones generales de la calificación

- a) La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del periodo escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación y será definido por el equipo técnico pedagógico de nuestro establecimiento, en función de criterios propios de la modalidad de trabajo adoptada y del período de trabajo efectivo desarrollado.
- b) Los resultados de las evaluaciones de cada asignatura o módulo, serán expresados como calificaciones, en una escala numérica de 1.0 a 7.0, con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0 y la escala de puntaje que se aplicará corresponderá a un 60% de exigencia.



- c) En el caso de primer ciclo básico (1° a 4° básico) serán expresados como calificaciones, en una escala numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal, siendo la calificación mínima de aprobación la nota 4.0 y la escala de puntaje que se aplicará corresponderá a un 60% de exigencia.
- d) Ningún estudiante deberá quedar con evaluaciones semestrales pendiente, salvo casos debidamente documentados y previa presentación por parte del apoderado(a) de una petición por escrito acompañada de documentación que respalda la solicitud. La mesa de trabajo del consejo de evaluación, entregará una resolución de acuerdo a cada caso, a través del profesor jefe respectivo.
- e) Las asignaturas de Orientación (1° Básico a IV° medio) y Ética y Moral (1° Básico a II° Medio), no incidirán en el promedio final anual, ni en la promoción escolar de los estudiantes.
- f) La calificación obtenida por los estudiantes en la asignatura de aprendizaje de Ética y Moral (1° Básico a 2° Medio), se expresará en conceptos. Para evaluar dicha asignatura se usará la siguiente escala de conceptos:

**Conceptos Cuya correspondencia en calificaciones**

Muy Bueno	6.0 a 7.0
Bueno	5.0 a 5.9
Suficiente	4.0 a 4.9
Insuficiente	1.0 a 3.9

Artículo 11°.

De las calificaciones parciales y semestrales.

Durante el año lectivo el estudiante obtendrá las siguientes calificaciones:



- a) Parciales: Corresponderán a las calificaciones de carácter sumativas que el estudiante obtenga durante el semestre en la respectiva asignatura, expresada hasta con un decimal con aproximación.
- b) Semestrales: Corresponderán al promedio aritmético de las notas parciales obtenidas durante el semestre en la respectiva asignatura con una aproximación. El nivel de exigencia en las pruebas parciales o trabajos será de un 60%, en régimen habitual.

Artículo 12°.

Número de calificaciones y calificación mínima de aprobación

- a) La cantidad de calificaciones deberá ser coherente con la planificación y los criterios pedagógicos de cada asignatura o módulo, poniendo énfasis en el desarrollo de habilidades y para el aprendizaje.
- b) En distintos módulos y/o asignaturas se realizarán evaluaciones de progreso que conducirán a calificaciones numéricas, obtenidas a través de diversos instrumentos de evaluación que registran el desempeño del estudiante durante las clases.

Artículo 13°.

Procedimiento de obtención de calificaciones

- a) Se privilegiará los procesos pedagógicos tendientes a establecer logros de progreso de los aprendizajes y obtener calificaciones en las distintas asignaturas. Las calificaciones parciales, en las distintas asignaturas, no podrán exceder el 30% de notas deficientes, en un curso; siguiendo el procedimiento interno evaluativo para remediar el acceso deficiente a los aprendizajes de los estudiantes.



- b) El promedio de la asignatura de Ciencias Naturales en los cursos de 5° básico a II medio, se obtendrá de la totalidad de las calificaciones de las asignaturas de Biología, Química y Física.
- c) El promedio de la asignatura de Matemática en los cursos de 5° Básico a II Medio, se obtendrá de la totalidad de las calificaciones de las asignaturas de Matemática y Geometría.
- d) En los cursos de III y IV Año de Enseñanza Media, se dictará un taller de Inglés Instrumental, las calificaciones obtenidas en este taller se incorporarán como promedio de calificación parcial a la asignatura de inglés.
- e) En los cursos de III y IV Año de Enseñanza Media, se dictará un taller de Ciencias para la ciudadanía, las calificaciones obtenidas en este taller que se incorporarán como promedio de calificación parcial a la asignatura de Ciencias para la Ciudadanía.
- f) En los cursos de III Año de Enseñanza Media, se dictará un taller de Filosofía el que se incorporará como promedio de calificación parcial en la asignatura de Filosofía.
- g) Los talleres de Inglés Instrumental, Ciencias para la Ciudadanía y Taller de Filosofía, son de carácter obligatorio para todos los estudiantes y sus calificaciones inciden en su promoción.

Al asignar trabajos de investigación u otro tipo de trabajo evaluado los estudiantes deben recibir los criterios (y ponderaciones asignadas, en casos que corresponda) y/o los instrumentos que se considerarán para aplicar la evaluación, como pautas de desempeño, rúbricas u otros, con al menos 7 días hábiles antes de iniciar la aplicación de la evaluación.

Asimismo, toda evaluación y sus contenidos deberán ser informados con un mínimo de 7 días hábiles de anticipación, mediante su registro en la plataforma schooltrack y/o a través de otros canales de comunicación institucionales como agenda escolar.



- h) No se podrá aplicar más de dos evaluaciones sumativas parciales en un día, registradas en el Calendario de Evaluaciones semestrales. Se podrán sumar a la aplicación de una evaluación sumativa parcial, las de progreso sumativas. Del mismo modo, los estudiantes que tengan evaluaciones pendientes, deberán rendirlas siempre que no se exceda el máximo dispuesto por día.
- i) Si un estudiante entrega la evaluación en blanco, se calificará con la escala aplicada al curso, excepto si es un estudiante que se encuentra con un protocolo DEC en curso, en este caso se registrará su evaluación, por el procedimiento que corresponda.
- j) Si un estudiante que pertenece al programa de integración, y entrega una evaluación en blanco, se calendarizará nuevamente y, por una sola vez; siguiendo el procedimiento interno del Programa de Integración Escolar.
- k) Si el estudiante se ausenta a un procedimiento evaluativo estando en el establecimiento, se aplicará un 70% de exigencia.
- l) Si el estudiante es retirado el día de la evaluación, será evaluado con un 60% si presenta certificado médico y con un 70% de exigencia si no lo presenta. El estudiante no podrá ser retirado mientras realiza una evaluación, excepto en casos de salud graves o situaciones críticas familiares.
- m) La inasistencia a trabajos experimentales en las asignaturas científicas debe ser justificada por el apoderado(a) y el estudiante deberá realizar la actividad en horario contra jornada (fuera de la jornada escolar) en la fecha asignada por el docente y dirigida por la encargada de laboratorio de ciencias.
- n) Si un estudiante se incorpora a clases, luego de una ausencia prolongada, debe rendir la evaluación con carácter formativo, las que podrán extenderse hasta dos (02) semanas después de



la incorporación a clases; debiendo calendarizar para una próxima fecha la evaluación de carácter sumativa, a través de la recalendarización con su profesor jefe, la que se presentará posteriormente a UTP, para su aprobación. Si la calificación formativa es superior a la sumativa, el estudiante podrá optar por la primera.

Artículo 14°.

Calificaciones finales por asignatura.

- a) En ninguna asignatura, se aplicará un procedimiento final de evaluación a los estudiantes (exámenes y/o pruebas coeficiente dos).
- b) Los promedios semestrales y anuales corresponderán al promedio aritmético de las calificaciones parciales considerando la aproximación a la décima superior.
- c) El promedio anual corresponderá al promedio de los dos semestres.

Artículo 15°.

Procedimientos evaluativos en clases prácticas

En las asignaturas donde los estudiantes realizan actividades prácticas y/o ejecuciones propias de la asignatura y del proceso educativo en las diferentes disciplinas (técnico artístico, deportivas, humanistas y científicas) ya sea en forma individual, como grupal, la no participación del estudiante en ellas, sin motivo justificado, permitirá al docente cambiar de estrategia siendo, el docente en concordancia con el jefe de departamento de la asignatura involucrada; quienes determinarán el procedimiento evaluativo correspondiente, con la finalidad de evaluar al estudiante. Esta evaluación tendrá una exigencia del 70%.

Artículo 16°



De los resultados de las evaluaciones

Los resultados de las evaluaciones se comunicarán al estudiante en un plazo máximo de 15 días hábiles de la fecha en que se evaluó, las calificaciones deberán estar digitadas en el sistema SchoolTrack. No se podrá iniciar un proceso evaluativo parcial si el estudiante no ha sido informado de los resultados anteriores o estos resultados no están digitados en schoolTrack.

Al momento de entregar y comunicar los resultados a los estudiantes, se debe analizar, en conjunto con el profesor de asignatura, el instrumento aplicado, en función de retroalimentar el progreso del objetivo de aprendizaje, así como la trayectoria del siguiente objetivo de aprendizaje; revisando la metodología pertinente que les permita a los estudiantes alcanzar los objetivos de aprendizaje propuestos. Será responsabilidad de cada estudiante retirar las evaluaciones y guardarlas; siendo éste el único responsable de éstas una vez que el profesor de asignatura las entrega en el plazo establecido.

Los apoderados de los estudiantes, de 1° básico a 6° básico tendrán derecho a apelar respecto de las calificaciones, en un plazo de 1(un) día hábil de recibida la evaluación por parte del profesor de asignatura, de ser modificable la calificación, el profesor de asignatura es el responsable de solicitar, durante el plazo de 3(tres) días, el cambio de digitación a la oficina de registro curricular. Para los estudiantes de 7° básico a IV° medio, la apelación la debe realizar el estudiante, siguiendo los procedimientos recién descritos.

La apelación debe ser realizada ante el profesor de la asignatura que corresponda; si la apelación fuere rechazada, podrá solicitar una nueva revisión de la calificación al jefe de departamento o área respectiva, así como a UTP dentro del plazo de 1 día hábil de comunicado de manera escrita el



rechazo, a través de una entrevista, efectuada entre el apoderado, en el caso de los estudiantes de 1° básico a 6° básico o entre el estudiante 7° básico a IV° medio y el profesor de asignatura.

Para realizar la revisión, el jefe de departamento o área respectiva y/o la Unidad Técnico Pedagógica, deberán revisar la entrevista realizada por el profesor de asignatura.

El jefe de departamento o área respectiva tendrá un plazo de 3 días para dar la respuesta al apoderado o al estudiante, luego de la entrevista; posteriormente podrá apelar a la Unidad Técnico Pedagógica, quien tendrá un plazo de 3 días para entrevistar y dar la respuesta definitiva al apoderado o al estudiante.

Los resultados de las evaluaciones, los criterios evaluativos y las estrategias asociadas, serán analizados en consejos de profesores o en reuniones programadas por departamento de asignatura; a través de la Unidad Técnico Pedagógica.

#### Artículo 17°

##### De la inasistencia a evaluaciones

Cada estudiante debe participar en todas las evaluaciones contempladas en la planificación curricular.

Toda inasistencia a evaluaciones deberá ser justificada. Solo se entenderá justificada la inasistencia a una evaluación (oral, escrita, de ejecución, disertación, trabajo grupal u otra) si presenta en inspectoría el certificado médico como máximo el día que se reintegra a clases o si el apoderado justifica personalmente el día correspondiente a la evaluación. En ambas situaciones, inspectoría deberá informar oportunamente al profesor jefe y al docente de la asignatura correspondiente, mediante correo electrónico, dejando registro formal de la justificación presentada. Dicho



documento deberá estar ingresado en la plataforma schooltrack en un máximo de 48 horas hábiles.

De ser justificada la inasistencia en forma oportuna el estudiante será calificado con un nivel de exigencia de un 60 % y deberá rendir la evaluación el día que se le cite a rendir la evaluación pendiente.

Para los estudiantes de 1° básico a 6° básico, la evaluación pendiente, como modalidad de prueba escrita, podrá ser tomada en la sala de clases, previa notificación al apoderado, mediante agenda.

Para los estudiantes de 7° básico a IV medio la evaluación pendiente como modalidad de prueba escrita, será tomada en una sala de clases con horarios de contra jornada, o en coordinación con el estudiante, en horario de la clase donde le corresponde rendir la evaluación pendiente.

Para los estudiantes que pertenezcan al programa de integración; de 1° básico a IV° medio, la evaluación pendiente podrá ser tomada en aula de recursos, previa notificación a apoderado, mediante agenda.

El estudiante que falte a una evaluación, cuya modalidad sea diferente a una prueba escrita, deberá rendir dicha evaluación, en la clase de la asignatura involucrada o en el horario establecido por el docente de dicha asignatura, previa notificación al apoderado; y será evaluado con justificativo con un 60% de exigencia y sin justificativo con un 70 % de exigencia.

El estudiante que no se presente a esta 2° oportunidad a rendir la evaluación o se negara a hacerlo será calificado con nota mínima. El profesor de asignatura dejará constancia en el libro de clases y comunicará al profesor jefe y al apoderado la situación. Se exceptúan las situaciones, en que el estudiante se rija bajo protocolo DEC.



En casos calificados de inasistencia prolongada (más de dos semanas) el profesor jefe, conjuntamente con Unidad Técnico Pedagógica y/o Coordinadora del primer ciclo básico, según corresponda, harán una calendarización especial de evaluación para el estudiante que así lo requiera, la que deberá ser comunicada al apoderado académico.

En el caso en que un profesor detecte copia en una evaluación, plagio de trabajo o tarea, uso de tecnología de IA en un trabajo investigativo, o que el estudiante sea sorprendido en hechos tales como entregando o recibiendo información por diversos medios tanto materiales como tecnológicos, o realice un fraude comprobado o un intento manifiesto de fraude en una evaluación; se le retirará la evaluación debiendo rendir una segunda evaluación, con la misma modalidad evaluativa, la que será corregida con un nivel de exigencia de un 70%. En el caso de un trabajo investigativo con uso de IA, no autorizado, se cambiará la modalidad de evaluación por una prueba escrita del mismo contenido. Con estas medidas se le brindará al estudiante, la oportunidad de demostrar sus aprendizajes, sin intervención externa. Esta segunda evaluación, que se aplicará luego de la entrevista del profesor de asignatura con el apoderado del estudiante involucrado y en la fecha que corresponda al calendario de evaluaciones pendientes.

En el caso de inasistencia por medidas disciplinarias el estudiante deberá rendir la evaluación el día que le corresponda según calendario de evaluaciones pendientes; en el caso del estudiante que asista a actividades extraescolares, campeonatos o concursos; el estudiante presentará justificación escrita otorgada por el Encargado de Educación Extraescolar y/o profesor de asignatura calendarizará la evaluación con el profesor(a) respectivo.



Los trabajos prácticos (informes, presentaciones, proyectos, ensayos argumentativos, guías- tareas, cápsulas de vídeo u otra actividad determinada por el profesor de asignatura) tendrán como plazo máximo de presentación o entrega, luego del cierre del proceso calificativo en curso; una semana corrida (el sistema completa con nota mínima al 8vo día (octavo día) de la no presentación del trabajo práctico) El ítem de puntualidad y trabajo en clases será informado en la rúbrica o pauta de desempeño diseñada para tales efectos. Todo trabajo práctico atrasado será evaluado con un 70% de exigencia.

No se permitirá el retiro de un estudiante durante el desarrollo de una evaluación, salvo que tenga una situación médica acreditada y avisada previamente al profesor de asignatura, con copia al profesor jefe.

## **TÍTULO VIII. De la promoción escolar**

### Artículo 18°

#### Requisitos de promoción

En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.

1) Respecto del logro de los objetivos de aprendizaje, serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.

b) Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea un 4.5, o superior; incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.

c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, y su promedio final anual sea un 5.0, o superior incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.



Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, el rector del establecimiento y Consejo de profesores por nivel, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o reprobación de dicho estudiante.

Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos consejos de evaluación por nivel a lo largo del año escolar, y considerando los antecedentes entregados por los estudiantes y/o apoderados que acrediten las dificultades que generan el riesgo de reprobación o de promoción del año escolar.

A partir del análisis de la situación referida en el párrafo anterior, se determinará que dichos estudiantes, deberán recibir las acciones de acompañamiento establecidas en este reglamento. El plan de acompañamiento individual (PAI para estudiantes reprobados) deberá ser firmado por el apoderado al inicio del año escolar.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

En estos casos, el informe individual considerado para cada estudiante deberá contemplar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

- a. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.



b. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

c. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

La situación final de promoción o reprobación de los estudiantes deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar. Una vez aprobado un curso, el estudiante no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

2) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que:

Cumplan con asistir, a lo menos al 85% de las clases establecidas en el calendario escolar.

En aquellos casos en que no se cumpla con el requisito de asistencia para promoción, el estudiante podrá eximirse de él sólo en estos dos casos:

a) Habiendo presentado la certificación médica o antecedentes que las justifiquen oportunamente (en un máximo de 1 semana posterior a la reincorporación a clases), en Inspectoría General y con el Profesor jefe.

b) Si no cumplen con toda la certificación que avala estas inasistencias, el apoderado titular podrá solicitar por escrito al Rector la eximición de este requisito. Tal solicitud podrá ser aceptada, si los documentos presentados así lo ameriten. Esta solicitud solo podrá ser presentada una vez en su periodo de la enseñanza (de 1° básico a IV medio)

Artículo 19°



Del acompañamiento de estudiantes reprobados o promovidos en situación de riesgo en la continuidad de su aprendizaje en el curso superior.

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, madre o apoderado económico o académico.

El acompañamiento se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Entrevistas periódicas y monitoreo del estudiante por parte del profesor jefe y profesor de asignatura respectivo (asignaturas reprobadas en el año anterior).
- b) Consejos de evaluación por nivel, sostenidos a lo largo del año escolar.
- c) Entrevistas con el profesor jefe y evaluación de derivación al departamento de Orientación y Psicología.
- d) Entrevistas con el profesor jefe, educadora diferencial del curso y evaluación de derivación al programa de integración escolar, en el caso de considerarse necesario.

#### Artículo 20°

De la situación final de promoción de los estudiantes

La situación final de promoción de los estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el establecimiento educacional entregará a todos los estudiantes un Informe de Desarrollo Personal y Social y un Certificado Anual de Estudios.



El Certificado Anual de Estudios no podrá ser retenido por ningún motivo. Sin embargo, mientras el estudiante permanezca en el establecimiento los certificados se mantendrán en la Unidad de Registro Académico del establecimiento.

#### Artículo 21°

Requisitos y Procedimientos para resolver situaciones especiales de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.

El Rector del Establecimiento Educacional, el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, el Inspector General, el departamento de Orientación, con él (o los) profesores jefes respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y además la promoción de los estudiantes de 1° de enseñanza básica a 4° año de enseñanza media, en las diferentes instancias en que se celebren los consejos evaluativos por nivel a lo largo del año académico lectivo y considerando los diversos antecedentes proporcionados por el profesor jefe. Entre otros, resolverán los casos de estudiantes que por motivos justificados (tales como, ausencias por periodos prolongados, finalización anticipada del año escolar por situaciones médicas, situaciones de embarazo, servicio militar, certámenes nacionales o internacionales) requieran ingresar tardíamente a clases, ausentarse por un período determinado, finalizar de manera anticipada el año escolar, reevaluarse en una determinada asignatura; u otros semejantes; a través de un consejo de carácter deliberativo. El consejo, se regirá por los procedimientos internos disponibles para el apoderado, a través del profesor jefe.

El Rector, junto al equipo directivo, deberá analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados para que, de manera fundada, se tome



la decisión de promoción o reprobación de estos estudiantes. El análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre, apoderado académico y económico. Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el equipo: profesor jefe y departamento de orientación y psicología. El jefe de Unidad Técnico Pedagógica en conjunto con los jefes de departamento afines y el departamento de Orientación y Psicología; deberá durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los estudiantes que, según lo dispuesto en el artículo anterior hayan o no sido promovidos. Estas medidas deberán ser conocidas y autorizadas por el padre, y/o la madre; y el apoderado económico y académico, a través de un documento firmado para tales efectos, durante el primer mes de clases efectivas.

Para los estudiantes con un alto ausentismo que debieren terminar su ciclo escolar anticipadamente se contará con un Plan de Acompañamiento Domiciliario el que permitirá implementar estrategias, iniciativas y/o acciones que promuevan la permanencia, vinculación y/o revinculación, así como el mejoramiento de la asistencia de los y las niños, niñas, adolescentes y jóvenes con alto ausentismo o trayectorias educativas interrumpidas; las familias y estudiantes, seguirán con acceso a las plataformas ( schoolNet y classroom) y al correo institucional, podrán descargar guías de las plataformas o buscarlas en el colegio impresas (un día a convenir con el profesor jefe) Para el año siguiente se realiza un plan de acompañamiento y seguimiento por posibles brechas de aprendizaje, las que se revisarán luego del diagnóstico inicial.

Otras situaciones de carácter especial



a) Ingreso tardío al Establecimiento:

De establecimientos con régimen Semestral: si su ingreso se produce luego de avanzado el primer semestre el estudiante deberá traer notas parciales como requisito de ingreso a este establecimiento educacional.

b) De la reprobación por segunda vez:

El estudiante puede reprobado una vez en enseñanza básica (1° básico a 8° básico) y una vez en enseñanza media (de I medio a IV medio) en el establecimiento; pero si reprobado dos veces en el mismo nivel de enseñanza o si reprueba consecutivamente, dos veces en un mismo nivel, perderá su derecho a la matrícula en el establecimiento del período lectivo siguiente.

c) Situaciones de nota limítrofe:

Si un estudiante tiene asignaturas con un promedio final de 3,9 que inciden en la aprobación del estudiante se le otorgará la oportunidad de rendir una evaluación especial, por única vez, con el mismo nivel de exigencia de las evaluaciones anteriores (60%). Se le digitará la calificación obtenida como una calificación más en su sistema semestral de la asignatura en cuestión. Si no logra los objetivos de aprendizaje y su rendimiento es inferior al promedio anual, conservará la nota de presentación. Si con la calificación obtenida obtiene un promedio de 4.0 aprobará la asignatura.

## **TÍTULO IX. Plan de electividad**

### Artículo 22°

Plan de Formación Diferenciado y Criterios que regulan el proceso de electividad para los niveles de Enseñanza Media



Los programas de estudios de la enseñanza media, ofrece para los niveles de I y II año de enseñanza media, la electividad del área artística, debiendo los estudiantes optar solo por artes visuales o música, siendo ésta de carácter anual, con calificación que incide en la promoción escolar.

En los niveles de III y IV año de enseñanza media el colegio dispone de un plan de electividad según las Bases Curriculares del año 2019 para estos niveles de enseñanza, las que se conforman con asignaturas del área A, área B y Área C.

### **Criterios**

**Criterio I:** De la Evaluación y Calificación de las asignaturas del Plan de Formación Diferenciado  
Las asignaturas del Plan de electividad, serán evaluadas y calificadas, en régimen semestral e incidirán en la promoción, según lo estipula el Decreto N° 67/2018.

**Criterio II:** Número de estudiantes por asignatura

El número máximo de estudiantes por asignatura del plan diferenciado, no podrá superar el número de 45 estudiantes inscritos, definidos en las disposiciones legales vigentes y en la capacidad autorizada para nuestro establecimiento.

**Criterio III:** Plazo de la electividad

a) La electividad de asignaturas del plan de formación diferenciada, se iniciará en agosto de cada año, con la explicación de las Bases Curriculares de los niveles de III y IV medio, de parte de UTP, paralelo al este proceso el orientador, aplicará instrumentos, como test vocacionales e implementará de las charlas vocacionales respectivas.



- b) La difusión de las asignaturas se realizará entre los meses de septiembre y octubre de cada año, por parte de los jefes de área o departamento asociados a cada una de las asignaturas a impartir para el año siguiente.
- c) La inscripción de las asignaturas seleccionadas por el estudiante se realizará en el mes de noviembre del año precedente.
- d) La elección realizada por los estudiantes, será de carácter anual.
- e) Cualquier cambio o modificación de electivo fuera de este plazo deberá ser resuelto en un consejo especial que incluye en la mesa de trabajo a UTP, y a los jefes de departamento de las asignaturas electivas involucradas.

#### Criterio IV: Cambio de electivo

Durante el mes de marzo los estudiantes podrán solicitar cambio de electivo, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a) Presentar por escrito en el departamento de orientación, una solicitud de cambio de electivo, firmada por el estudiante y su apoderado académico y/o económico.
- b) El orientador entrevistará al estudiante para recoger otros antecedentes del cambio de electivo, posteriormente revisará en conjunto con UTP, si existen o no cupos para el nuevo electivo seleccionado.
- c) UTP y el orientador presentarán la solicitud ante los jefes de departamento o áreas respectivos, quienes tomarán la decisión y emitirán una resolución definitiva e inapelable.
- d) La decisión será informada al estudiante, por parte del orientador, en un plazo máximo de 3 días hábiles, luego de celebrada la reunión con los jefes de departamento o de área.



- e) UTP informará a registro curricular de los cambios en el sistema.
- f) Registro curricular enviará, mediante un correo al profesor jefe del estudiante que ha solicitado el cambio y a los respectivos jefes de departamento y profesores de asignatura, la respuesta a la solicitud.

#### Cambio de electivo a mitad de año (situaciones excepcionales)

- a) El cambio de electivo a mitad de año tendrá carácter excepcional y solo podrá autorizarse en situaciones debidamente fundadas, siempre que existan cupos disponibles en el electivo al que se desea acceder.
- b) Se considerarán, entre otros, como motivos excepcionales para solicitar cambio de electivo a mitad de año:
  - Situaciones de salud física o mental acreditadas mediante informe o certificado de un profesional especialista (médico tratante, psiquiatra) que recomiende el cambio de electivo.
  - Informes pedagógicos emitidos por UTP y el departamento correspondiente que evidencien que, pese a los apoyos y adecuaciones implementadas, el estudiante no logra responder a las exigencias del electivo.
- c) En estos casos se citará a consejo evaluativo extraordinario, quien, de manera deliberada, resolverá la solicitud, la que será de carácter apelable.

#### Criterio V: Incorporación de estudiantes nuevos en los cursos de III y IV año de enseñanza media

- a) El equipo técnico y el departamento de orientación resolverán la electividad de estudiantes que se incorporan al establecimiento, una vez finalizado el período de electividad.



b) Los estudiantes que ingresan al Colegio Concepción Chiguayante, provenientes de otro establecimiento educacional, deberán inscribirse en la o las asignaturas electivas que disponen de cupo, de acuerdo a la capacidad de matrícula autorizada.

#### Criterio VI: Participación en eventos internos y externos

a) Respecto de los estudiantes que sean convocados a participar en eventos internos o externos de las asignaturas del área C, éstos serán nominados por los docentes de las asignaturas respectivas.

b) En situaciones de excepcionalidad el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación y Psicología; resolverán la participación de estudiantes de otras áreas de electividad, en eventos internos y externos.

#### Criterio VII: para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

a) La coordinadora del equipo de integración, en conjunto con la educadora diferencial del curso, orientará a los estudiantes y sus apoderados respecto del proceso de electividad de I y II medio (Artes- Música) así como para el de III y IV medio (Electivos por asignatura)

### **TÍTULO X. De las disposiciones finales**

#### Artículo 23°

Situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes.

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los estudiantes, el Jefe del Departamento Provincial de Educación, respectivo, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con el objetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras:



suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales y/o de personalidad. Las medidas que adopte el jefe del Departamento Provincial de Educación, durarán solo el tiempo necesario para lograr el objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validez que si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas facultadas del Colegio.

Artículo 24°:

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación.

Artículo 25°

Es facultad del Rector del Colegio Concepción Chiguayante, previo conocimiento de la opinión del Consejo General de Profesores, toda enmienda, modificación o derogación parcial o total del presente Reglamento de Evaluación y Promoción.

Artículo 26°

Toda enmienda, modificación o derogación parcial o total del presente reglamento de evaluación y promoción, deberá ser comunicado a los docentes, estudiantes, apoderados y a la Dirección Provincial de Educación.

### **Referencias**

- a) D.F.L. N° 2/2009. Texto refundido de la Ley General de Educación.
- b) Decreto Supremo N° 67/2018 de Educación, Calificación y Promoción Escolar
- c) Decreto N° 83/2015
- d) Decreto N° 170/2010



COLEGIO CONCEPCIÓN CHIGUAYANTE  
Corporación Masónica de Concepción



- e) Proyecto Educativo Institucional del Colegio Concepción Chiguayante
- f) Modelo Educativo Corporación Educacional Masónica de Concepción.



## **REGLAMENTOS DE EVALUACION ESCOLAR EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **Introducción:**

En conformidad a las disposiciones emanadas en los decretos de educación del nivel, el Colegio Concepción Chiguayante, en cuyos principios postula la formación integral de la persona, en el marco de una concepción humanista y laica, presenta las regulaciones técnico-pedagógicas y de evaluación y promoción escolar en el nivel de la Educación Parvularia en concordancia con los lineamientos curriculares vigentes y nuestro Proyecto Educativo Institucional.

En consideración al marco curricular vigente, se ha elaborado el presente reglamento que contiene las materias referidas a los procesos de evaluación y calificación de los aprendizajes de niños y niñas. En consecuencia, se ha de promover aprendizajes significativos, habilidades y actitudes utilizando un repertorio de instrumentos y procedimientos metodológicos y de evaluaciones diversas, que ofrezcan oportunidades de atención a la diversidad y de aprendizajes para todos nuestros alumnos(as). El marco curricular y las materias evaluativas son coherentes con las actuales disposiciones ministeriales y se han adaptado a la modalidad de educación híbrida establecida por nuestro colegio.

Finalmente, es preciso destacar que en la elaboración y actualización del presente Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar (REPE) se ha contado con la participación activa de educadoras de párvulo, docentes y, los equipos técnicos y los directivos de nuestra comunidad educativa. Anualmente y de acuerdo a las orientaciones ministeriales, que regulan toda acción pedagógica se



ha realizado la revisión y actualización de este Reglamento con el consenso del Consejo de Profesores, del Consejo Escolar (CGPA) el que será divulgado a la comunidad educativa, a través de la página web del establecimiento, durante el primer día de clases y en las reuniones del microcentro con madres, padres y apoderados.

### **1. De la evaluación:**

La evaluación en el nivel de Educación Parvulario se concibe como una instancia formadora y una herramienta de apoyo que aporta al logro y la mejora constante de los objetivos de aprendizaje. Se evalúa, con una valoración conceptual que da cuenta del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje en el ámbito de la Comunicación integral (lenguaje verbal en lengua materna – lengua extranjera, inglés, lenguaje artístico), Desarrollo personal y social (identidad y autonomía, convivencia y ciudadanía, corporalidad y movimiento), Interacción y Comprensión del Entorno, (exploración del entorno natural, comprensión del entorno sociocultural y pensamiento matemático)

La evaluación contempla:

1.1 Evaluación diagnóstica o inicial: se aplica al inicio del año escolar para verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas para detectar deficiencias o dificultades en algunas áreas del desarrollo integral de los párvulos. Con esta información se puede dar inicio al proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.2 Evaluaciones formativas: Se realizan mientras ocurre el proceso de aprendizaje, entrega información acerca de cómo se está aprendiendo. Permite visualizar principales logros y



dificultades en el proceso de aprendizaje de los párvulos y de esta forma generar estrategias para sus avances.

1.3 Evaluaciones finales: permiten verificar el logro de los objetivos de aprendizaje. Posibilita contar con información acerca de lo que son, saben, conocen y hacen los párvulos.

Estas tres etapas de evaluación se desarrollan siempre desde una perspectiva de evaluación auténtica y formadora; preparando el camino para seguir avanzando en la trayectoria educativa de niños y niñas.

## **2. Del régimen de evaluación:**

El año lectivo será dividido en dos semestres.

## **3. De los Procedimientos evaluativos:**

Los instrumentos más utilizados, se basan en la observación directa, y presentan coherencia con el núcleo, objetivo de aprendizaje y situación de evaluación auténticas.

Al asignar el nivel de desempeño de los niños y niñas se observa el indicador a evaluar en distintos contextos. Es decir, se generan diversas instancias, para dar oportunidades a los párvulos de demostrar el logro de sus aprendizajes.

## **4. Del concepto de evaluación**

4.1. Los alumnos (as) que cursan NT1 y NT2 son evaluados teniendo como referencia una serie de indicadores que dan cuenta del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje planteados en las BCEP y las metas propuestas como unidad educativa, basadas en el Proyecto Educativo Institucional.



4.2. Los indicadores están definidos en una escala de apreciación conceptual y son comunicados a través de un Informe Pedagógico y un informe de Desarrollo Personal y Social en el que también se registran apreciaciones en términos descriptivos-cualitativos de parte de la educadora y profesores especialistas del nivel.

4.3. Cada uno de los indicadores de logro de los niños y niñas es observado, medido o apreciado semestralmente, con una escala de apreciación conceptual que considera los siguientes grados:

- Logrado (L) = permanencia y continuidad de la conducta. El párvulo alcanza la habilidad en su totalidad.
- Medianamente Logrado (ML)= La conducta se encuentra en proceso de ser adquirida y requiere apoyo para lograrla.
- Por lograr (PL)= La conducta se observa ocasionalmente y con más dificultad.
- No Observado (NO)= la conducta queda sin evaluar por reiteradas inasistencias o porque no se ha observado el desarrollo de la conducta en la clase.

#### **TÍTULO IV. Programa de integración escolar (PIE) para niños y niñas con Necesidades educativas Transitorias (NEET) o Necesidades educativas Permanentes (NEEP)**

##### **De la incorporación al Programa de Integración Escolar (PIE)**

Para pertenecer al Programa de Integración Escolar (PIE), los niños y niñas: deben estar autorizados por sus apoderados para ser evaluados por el Equipo multiprofesional del PIE. Además, deberán presentar la primera quincena del mes de marzo certificados originales de especialistas idóneos (es decir estar en posesión del respectivo título profesional), con registro vigente en la Superintendencia de Salud y que posean la especialidad o título relacionado con el diagnóstico que



están formulando. Posterior a la entrega de los certificados, el equipo PIE definirá, de acuerdo a las necesidades educativas detectadas el ingreso del estudiante en la plataforma del Ministerio de Educación.

Los Párvulos que presenten Necesidades Educativas Especiales de tipo transitorias o permanentes y pertenezcan al Programa de Integración Escolar, serán evaluados con adecuaciones curriculares y actividades diversificadas de acuerdo al decreto N°83/2015. El que orienta la implementación del Diseño Universal para el Aprendizaje como una estrategia de respuesta a la diversidad, cuyo fin es maximizar las oportunidades de aprendizaje de todos los Párvulos, considerando la amplia gama de habilidades de niños, niñas y adolescentes.

Entre las adecuaciones se podrán considerar uno o más criterios de acuerdo a la necesidad educativa que presente el estudiante.

### **Tipos de adecuaciones curriculares**

Se dividen de dos categorías:

1. Adecuaciones curriculares de acceso. (4 criterios)
2. Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje. (5 criterios)

En cuanto a la implementación de adecuaciones curriculares, ya sea de acceso o de objetivos, serán la coordinadora, educadora diferencial y UTP quienes determinen los criterios, considerando las NEE que presenta cada estudiante de acuerdo a los resultados obtenidos en la evaluación integral, realizada, enmarcada en los lineamientos del decreto N°170.

1. Adecuaciones curriculares de acceso: Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras de participación, el acceso a la información, expresión y comunicación, facilitando así



el progreso en los aprendizajes curriculares y equiparando las condiciones con los demás Párvulos, sin disminuir las expectativas de aprendizaje.

Los criterios de adecuación curricular de acceso se seleccionan para cada estudiante a partir de sus NEE, por el profesional competente del establecimiento en base a uno o más de los siguientes cuatro criterios:

1.1 Entorno: Adecuaciones en el espacio, ubicación y las condiciones en las cuales se desarrolla la evaluación.

1.2 Presentación de la información: adecuaciones en la forma de presentar la información al Párvulo.

1.3 Formas de respuesta: Permite a los niños y niñas realizar actividades, tareas y evaluaciones, a través de diferentes formas y con la utilización de diversos dispositivos, ayudas técnicas y/o recursos virtuales.

1.4 Organización del tiempo y del horario: Modificación en la estructura del horario o del tiempo para desarrollar las clases o evaluaciones.

2) Adecuaciones curriculares en los objetivos de aprendizaje:

Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante con relación a los aprendizajes prescritos en las distintas asignaturas del grupo curso de pertenencia. Los objetivos de aprendizaje expresan las competencias básicas que todo niño o niña debe alcanzar en el transcurso de su escolaridad. En consecuencia, deben adoptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario. Dicha medida de adecuación curricular será



implementada para Párvulos exclusivamente con necesidades educativas de tipo permanente, que presenten una brecha significativa con respecto a sus pares. Esta decisión será tomada por el equipo de aula bajo los criterios de la coordinación PIE y los lineamientos de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento.

Un criterio fundamental a tener en cuenta para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles para el desarrollo integral de niños y niñas, que son requisitos para seguir aprendiendo y que se detallan más adelante, todo esto enmarcado en las orientaciones de progresión de aprendizaje en espiral para las NEEP.

Cada adecuación curricular de objetivos se selecciona para cada estudiante en particular, por el profesional competente del establecimiento en base a uno o más de los siguientes cinco criterios:

Criterios:

2.1 Graduación del nivel de complejidad: Adecuar, por la educadora diferencial del nivel y/o el profesor de asignatura; el grado de complejidad de un contenido, cuando este dificulta el abordaje y/o adquisición de los aspectos esenciales de un determinado objetivo de aprendizaje, o cuando esté por sobre o por debajo de las posibilidades reales de adquisición de un estudiante.

2.2 Priorización de los objetivos de aprendizaje y contenidos: Seleccionar por la educadora diferencial del nivel y/o el profesor de asignatura; y dar prioridad a los objetivos de aprendizaje que se consideran básicos imprescindibles para su desarrollo y la adquisición de aprendizaje posterior. (Aprendizajes basales)



1.3 Temporalización: Flexibilización de los tiempos establecidos en el Curriculum para el logro de los aprendizajes. Está orientada a la atención de las necesidades educativas especiales que afectan el ritmo de aprendizaje. Puede implicar la destinación de un periodo más prolongado o graduado para la consecución y consolidación de ciertos aprendizajes sin que se altere la secuencia de estos.

1.4 Eliminación de aprendizajes:

Cambiar algunos objetivos de aprendizaje específicos que no resulten posibles de alcanzar para un estudiante con NEEP, después de haber agotado otras alternativas y estrategias de adecuación curricular, como las descritas anteriormente. Esta será siempre una decisión a tomar en última instancia y después de agotar otras alternativas para lograr que el estudiante acceda al aprendizaje. Bajo este contexto y enmarcado en el decreto N° 83 / 2015, se contempla que las adecuaciones curriculares de objetivos a partir de los niveles de trayectoria de educación Parvularia,

1.5 Enriquecimiento del Curriculum:

Este criterio de adecuación, identificado en el decreto 83/2015 supone complementar el currículum con determinados aprendizajes específicos, como por ejemplo, el aprendizaje de una segunda lengua u otros sistemas alternativos de comunicación, o profundizar en algún aspecto del currículo correspondiente al nivel, a través de la estrategia de integración de asignaturas o incorporando objetivos de aprendizaje, materiales y actividades que respondan a las necesidades de profundización de algunos niños y niñas.



## **TÍTULO V. Evaluación Diferenciada para Párvulos con Necesidades educativas emergentes (NEEE) y niños y niñas bajo las modificaciones de un DEC, en curso.**

Los niños y niñas que tengan impedimentos para cursar en forma regular una, asignatura o actividad de aprendizaje, serán evaluados a través de una evaluación diferenciada, respecto del resto del grupo curso de acuerdo a la dificultad que genera el impedimento de cursar regularmente una asignatura de aprendizaje. La evaluación diferenciada es una medida transitoria. Para ser implementada requiere que el apoderado entregue un informe de un especialista idóneo.

### **5. De la Promoción:**

5.1 La promoción de los niños y niñas de los niveles NT1 y NT2 es automática (Decreto Exento N° 1126 de 2017), sin embargo, es fundamental que los párvulos puedan mantener una alta asistencia a clases porque ésta determinará la calidad de sus aprendizajes, que constituyen la base esencial para adquirir habilidades posteriores, que garantizarán un exitoso futuro escolar.

5.2 Al término de cada semestre del año lectivo, las madres, padres y apoderados obtendrán un informe al hogar que acredita la situación final de cada uno de sus hijos, hijas o pupilos; en cada período.

### **6. De la regulación sobre la estructuración de los niveles educativos en la Educación Parvularia.**

A continuación, se presentan los requisitos de edad específicos por nivel y modalidad educativa:

Para ingresar a Educación Parvularia: (Decreto Exento N° 1126 de 2017) :

a) Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.



b) Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

### **Referencias**

- a) D.F.L. N° 2/2009. Texto refundido de la Ley General de Educación.
- b) Bases Curriculares de la Educación Parvularia
- c) Proyecto Educativo Institucional del Colegio Concepción Chiguayante
- d) Modelo Educativo Corporación Educacional Masónica de Concepción



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES**

### **I. DEFINICIONES PREVIAS**

- **Agresiones sexuales:** Aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.
- **Hechos de connotación sexual:** Son aquellas situaciones que ocurren entre niños(as) que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

### **II. CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O AGRESIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES:**

Respecto de las agresiones sexuales, 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.

Se debe tener mucho cuidado de no catalogar como agresión sexual un hecho de connotación sexual. Se puede considerar como un hecho de connotación sexual, a modo ejemplar, las experiencias sexuales entre estudiantes de la misma edad, sin embargo, si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno(a) de ellos(as) está siendo víctima de abuso sexual de otra persona.

### **III. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR Y PROCEDIMIENTO**

Todo funcionario debe denunciar hechos que podrían ser posibles de delito ante Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal, según el artículo 175 y 176 del Código Procesal Penal, *dentro de las 24 horas siguientes* de la toma de conocimiento de los hechos. Lo anterior, sin perjuicio de la respuesta que el NNA le entregue al funcionario que recepciona la denuncia, sobre su voluntad de acompañarlo o no hasta



la unidad u oficina mencionada, debiendo siempre asegurar lo necesario para que aquél se mantenga debidamente protegido en el intertanto, según sea el caso.

**Procedimiento de denuncia:**

1. Quién tome conocimiento del hecho debe informar al Rector o quien lo subrogue.
2. El Rector o designado debe denunciar en Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Gendarmería de Chile (en casos de delitos cometidos dentro de los recintos penitenciarios), o ante cualquier tribunal con competencia penal; presencialmente, virtualmente y/o por correo. Sin perjuicio de lo anterior, todo funcionario puede realizar la denuncia directamente.
3. Si es a Fiscalía, denuncie en línea ingresando a la [Plataforma denuncia en línea](#) a través de tu Clave Única.
4. Conservar el comprobante de denuncia.

**MEDIDAS O ACCIONES QUE INVOLUCREN A LOS PADRES, APODERADOS O ADULTOS RESPONSABLES DE LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y FORMAS DE COMUNICACIÓN CON ESTOS.**

Es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva



acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

En caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, estas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados).

Se debe tener especial preocupación cuando el hecho de que se tiene conocimiento proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación puede generar una situación de crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que en este caso, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa. Sobre este punto, toma particular relevancia la forma en que se realice la comunicación con la familia, en caso de que el niño, niña o adolescente deba ser trasladado a un centro asistencial. El contacto que se realice con la familia es para avisar que será trasladado al Centro Asistencial, no requiriéndose de la autorización de la misma para acudir, dado que si los(as) agresores(as) son miembros o conocidos(as) de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.



## **MEDIDAS DE RESGUARDO (PEDAGÓGICAS O PSICOSOCIALES) DIRIGIDAS A LOS ESTUDIANTES AFECTADOS Y DERIVACIÓN A INSTITUCIONES U ORGANISMOS COMPETENTES.**

Es importante que la aplicación del presente Protocolo se realice sin que el establecimiento pierda de vista su rol formativo, por lo que las medidas adoptadas se deben complementar con medidas de resguardo que pueden consistir en acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógicas, las cuales deben ser abordadas mediante el diseño de un Plan de Acompañamiento Psicosocial y Pedagógico que debe ser elaborado en conjunto con el(la) Profesor(a) Jefe(a) del NNA afectado(a) y el Consejo de Profesores de su curso y será dirigido por el(la) Rector(a) o una persona en la cual delegue en razón de su experticia o adecuado manejo en el tema. En este Consejo no es necesario que los y las docentes conozcan la identidad de los(as) involucrados(as), así como tampoco los detalles de la situación, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores o las acciones discriminadoras, tanto por parte de los y las docentes como de las y los apoderados(as). Las medidas que se pueden incorporar en el Plan son:

### **1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:**

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que



decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.

c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.

3. En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a estudiantes del establecimiento, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura. Adicionalmente, se podrán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.

4. En caso de que se trate de hechos de connotación sexual en que se encuentre involucrado otro(a), se deberán adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto con la persona denunciada.

Adicionalmente, ante sospecha de vulneración de derechos de los involucrados, se deberá informar al Rector o Encargado de Convivencia quienes deben recopilar antecedentes y derivar, el caso, al Tribunal de Familia ***dentro de 24 horas*** desde la toma de conocimiento de los hechos. Además,



paralelamente se coordinará con redes de apoyo (Anexo 1) y se realizará seguimiento para garantizar la protección del o los estudiantes involucrados.

Estas medidas deberán ser informadas al padre, madre, apoderado(a) y/o tutor legal de él(ella), los(las) estudiantes involucrados, siempre resguardando su interés superior el deber de confidencialidad y la etapa evolutiva.

**OBLIGACIÓN DE RESGUARDAR LA INTIMIDAD E IDENTIDAD DEL AFECTADO Y DENUNCIADO, DEL ACUSADO O ACUSADA Y DE QUIEN APAREZCA INVOLUCRADO EN LOS HECHOS:**

La información relacionada con el presente protocolo sólo será conocida por el equipo docente y profesional que acompaña a los estudiantes, a quienes se les informará: la activación del protocolo (sólo nombrando el protocolo aperturado), los y las estudiantes involucrados (sólo en caso de ser necesario para la adecuada ejecución de una medida de resguardo y sin especificar su grado de participación en los hechos) y las medidas adoptadas cuyo, cumplimiento debe cautelarse.

En caso de ser pertinente, se informará la situación a las demás familias de el/los cursos involucrados, sin mencionar los nombres de los/las estudiantes u otros involucrados, sino que, solo indicando la apertura del protocolo y las medidas adoptadas, esto con el objeto que comuniquen al establecimiento en caso de tomar conocimiento de hechos que afecten la convivencia al interior de la comunidad escolar.



Toda la comunidad escolar, incluidos padres y apoderados, debe mantener absoluta reserva sobre el caso, garantizando la privacidad, integridad y honra del estudiante involucrado y denunciado, protegiendo su identidad y manejando la información de manera confidencial, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa. Para mantener la confidencialidad se deberá:

1. Almacenar los registros relacionados de manera segura y restringir el acceso únicamente a quienes deban intervenir en el caso (sólo indicar siglas de los involucrados). Estos registros serán manejados sólo por el Rector o la Encargada de Convivencia Escolar.
2. Limitar la difusión de información solo a los directos involucrados, garantizando el anonimato en reuniones y/o informes.
3. Asegurar que el estudiante esté siempre acompañado por padres, apoderados u orientadores en situaciones sensibles.
4. Supervisar el cumplimiento de las medidas implementadas mediante controles internos y seguimiento continuo del caso.

**MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE APOYO PSICOSOCIAL APLICABLES A LOS ESTUDIANTES QUE ESTÉN INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS.**

En caso de que se trate de hechos en que se encuentre involucrado otro(a) estudiante del establecimiento es importante tomar contacto con el(la) apoderado(a), familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente para informar sobre el hecho de que se ha



tomado conocimiento, la activación del presente Protocolo, la presentación de la denuncia, en caso de corresponder y las medidas de resguardo que se adoptarán por parte del establecimiento. Esta primera comunicación deberá realizarse de manera presencial, debiendo levantarse la respectiva acta sobre el encuentro. Es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos(as) y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presentes. Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con las y los adultos(as) de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su revictimización.

Las medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial que se adopten podrán ser las siguientes:

**1. Apoyo psicológico y/o psicosocial:**

- a) Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- b) Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.



c) Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

2. **Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico:** Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.

3. Adicionalmente, se les podrá informar sobre la aplicación de la suspensión temporal como medida cautelar, conforme con lo establecido en la Ley Aula Segura y/o la adopción de medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de ambos estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes.

## **MEDIDAS PROTECTORAS QUE INVOLUCREN AL AFECTADO CUANDO EXISTAN ADULTOS INVOLUCRADOS**

En caso de que se trate de hechos en que se menciona como agresor(a) a adultos(as) que prestan funciones en el establecimiento, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).



**LAS VÍAS QUE DE COMUNICACIÓN QUE SE UTILIZARÁN PARA MANTENER INFORMADA A LA FAMILIA DEL AFECTADO Y A LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LOS HECHOS ACONTECIDOS Y SU SEGUIMIENTO.**

Las vías de comunicación para mantener informada a la familia del afectado será en una primera instancia la realización de una entrevista personal, con posterioridad en caso de que se deba entregar nuevas informaciones relacionadas con el Protocolo en curso, éstas podrán entregarse por cualquiera de los medios oficiales del establecimiento; entrevista presencial, correo electrónico oficial en registro académico (resguardando la intimidad y la confidencialidad de los involucrados). En cuanto a las vías utilizadas para mantener informada a la comunidad educativa, esto se realizará mediante comunicados, reuniones citadas al efecto, información entregada a Centros de Alumnos, Centro de Padres y Consejo de Profesores, en los espacios de diálogo que cada uno de ellos tiene, respectivamente.

1. ETAPAS Y ACCIONES DEL PROTOCOLO:

1. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA.

1.1 Registrar por escrito el relato.

Ante el relato espontáneo de un niño, niña o adolescente, o la sospecha de un hecho de connotación sexual, el funcionario deberá registrar la información por escrito y firmarla, evitando profundizar en detalles para prevenir la victimización secundaria y asegurando la confidencialidad. Idealmente, la entrevista debe ser realizada por un profesional especializado (psicólogo u orientador).



## RESPONSABLES

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.

Plazos:

Inmediatamente, como *máximo dentro 24 horas* de la toma de conocimiento de los hechos.

1.2 Comunicar a Encargado de Convivencia Escolar.

Quién registró el relato, ya sea presencialmente y/o vía correo electrónico, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar, adjuntando el registro escrito de la develación de los hechos o relato.

## RESPONSABLES

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sea informado o presencie una situación que responda a lo descrito en el protocolo.

Plazos:

Inmediatamente, como *máximo dentro 24 horas* de la toma de conocimiento de los hechos.

1.3 Activar el Protocolo y comunicar a apoderados y/o funcionarios involucrados.

El Encargado de Convivencia Escolar o quién lo subrogue deberá informar a los apoderados la activación del protocolo. Esto mediante entrevista presencial, la que deberá ser debidamente registrada por escrito. En caso de que el apoderado se encuentre imposibilitado de concurrir al establecimiento, se deberá notificar de la activación del protocolo y convocar a entrevista por medio de correo electrónico.



Durante la entrevista se debe comunicar la activación del protocolo correspondiente y detallar el procedimiento a seguir.

En situaciones en que el hecho se haya suscitado en el núcleo familiar, se deberá contactar al familiar o apoderado más cercano al estudiante, excluyendo expresamente al denunciado.

## RESPONSABLES

Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.

Plazos:

Inmediatamente, como *máximo dentro 24 horas* de la toma de conocimiento de los hechos.

## 2. ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES Y DE RESGUARDO

2.1 Denunciar a instituciones de competencia penal (Fiscalía, carabineros o PDI) y/o Tribunales de Familia

Denunciar ante instituciones de competencia penal (Fiscalía, Carabineros o PDI): Aplica únicamente en aquellos casos en que existan antecedentes o indicios de la comisión de un delito, como en situaciones que involucren a adolescentes mayores de 14 años o a adultos.

Derivación a Tribunales de Familia y Oficina Local de la Niñez: En casos de sospecha de vulneración de derechos y/o cuando se requieran medidas de protección, se deberá derivar a la persona o personas afectadas al Tribunal de Familia correspondiente, o a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

## RESPONSABLES

-Rector.

-Inspector General.



-Encargado de convivencia escolar

-Quienes los subroguen.

Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue.

Plazos:

Inmediatamente, como *máximo 24 horas* de tomar conocimiento de los hechos.

## 2.2 Adoptar Medidas Urgentes Inmediatas

En casos de sospecha de delito:

**a)** En caso de adultos involucrados: Mientras dure la indagación, si es un funcionario el denunciado, se podrá realizar cambio de funciones o de turno, de acuerdo con los lineamientos del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la Corporación. Solo procederá la medida de resguardo de apartarlo de sus funciones en caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. N°471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).

**b)** En caso de estudiantes: Cuando los hechos alteren gravemente la convivencia escolar, se podrá aplicar la suspensión temporal como medida cautelar, conforme a lo establecido en la Ley de Aula Segura. Ante otras situaciones, se podrá adoptar medidas físicas y ambientales para resguardar la integridad de los estudiantes al interior del establecimiento, siendo éstas el ajuste de espacios y horarios para evitar contacto entre ambas partes

## RESPONSABLES

-Rector.

-Inspector General

-Quienes los subroguen.



Plazos:

Inmediatamente, como *máximo 24 horas* de tomar conocimiento de los hechos.

2.3 Adoptar Medidas Formativas, de Apoyo pedagógico, psicológico y/o psicosocial.

Dichas medidas deben ser informadas en entrevista a los apoderados y/o adultos involucrados.

Dependiendo del caso se podrán implementar medidas tales como:

a) Apoyo psicológico y/o psicosocial:

- Contención emocional y seguimiento por el equipo de apoyo del establecimiento.
- Sugerir la atención de especialista externo, con quien se deberá mantener un vínculo a fin de trabajar colaborativamente en el proceso reparatorio del NNA: En caso que se sugiera acompañamiento psicológico externo, éste se realizará en la institución privada o pública que decidan el/la padre, madre o apoderado/a en atención a su sistema de salud y en caso de requerirlo, se le derivará a centros asistenciales de la red pública de salud.
- Asimismo, es posible coordinar apoyos psicosociales en las redes institucionales OLN u otras de la red del Servicio Mejor Niñez, Consultorios de Atención Primaria, Centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros

b) Elaboración de Plan de Acompañamiento Pedagógico: Flexibilidad en evaluaciones, tareas y asistencia para resguardar el bienestar del estudiante.

RESPONSABLES

-Encargado de Convivencia Escolar.

-Otros profesionales del Equipo de Convivencia escolar y/u Orientación.



Plazos:

Inmediatamente, como *máximo 48 horas* de tomar conocimiento de los hechos.

### 3. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

#### 3.1 Recopilar Antecedentes

Se deben reunir antecedentes administrativos y otros de carácter general (por ejemplo, atenciones en enfermería, registros de conducta, entrevistas al profesor jefe, entre otros), describiendo la situación de manera objetiva y sin emitir juicios de valor, con el fin de colaborar en eventuales indagaciones y en las medidas que se adopten posteriormente.

Es fundamental no confundir la responsabilidad del establecimiento con la de los organismos especializados: la función de los colegios no es investigar el delito ni recopilar pruebas, sino actuar de forma oportuna para proteger al niño, niña o adolescente, denunciar los hechos y/o realizar la derivación correspondiente.

#### RESPONSABLES

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.

Plazos:

El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.

#### 3.2 Resolución

El Encargado de Convivencia Escolar en conjunto a otros profesionales del Equipo de Convivencia Escolar u Orientación, a partir de los antecedentes recabados, deberá elaborar una resolución donde



se planteen medidas formativas, ya sean individuales o del grupo curso, y posibles medidas disciplinarias en caso de proceder.

En caso de que el indicado como *agresor* sea:

a) Un estudiante: En casos de certeza de la falta del estudiante el Rector, Inspector General y/o Encargado de Convivencia Escolar (o quienes lo subroguen) deberán decidir cuáles serán las medidas disciplinarias y formativas que se aplicarán.

b) Un funcionario: En el caso de que el acusado sea un funcionario las medidas deberán ser acorde al Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

## RESPONSABLES

-Encargado de Convivencia Escolar.

-Otros profesionales del equipo de convivencia escolar y/u orientación.

Plazos:

El plazo es de 5 días hábiles contados desde la toma de conocimiento de los hechos. Los antecedentes deberán ser recopilados en un expediente con acceso restringido y reservado.

## 4. FINALIZACIÓN DEL PROTOCOLO.

### 4.1 Pronunciamiento

Se debe notificar, en entrevista, al o los apoderados de los estudiantes involucrados respecto a la resolución y la oportunidad de apelación si es que se aplicaron medidas disciplinarias.

## RESPONSABLES

-Inspector General.

-Encargado de Convivencia Escolar.



O quienes los subroguen.

- Profesores jefes

Plazos:

2 días hábiles después de finalizada la indagación.

4.2 Apelación.

El apoderado tendrá derecho a presentar apelación por escrito al Rector.

RESPONSABLES

-Apoderado.

Plazos:

3 días hábiles después de entregada la resolución.

4.3 Responder a apelación.

Se debe responder por escrito a apelación.

RESPONSABLES

-Rector o quien lo subrogue.

Plazos:

2 días hábiles después de entregada la apelación.

4.4 Aplicación de las medidas disciplinarias, reparatorias y/o formativas.

Siempre deben estar acorde con el RICE.

Toda medida disciplinaria debe ser registrada en el libro digital.

Las medidas sancionatorias a funcionarios serán de acuerdo con lo indicado en el Reglamento de

Orden Higiene y Seguridad.



## RESPONSABLES

- Inspector General.
- Equipo de Convivencia escolar y/o orientación.
- Docentes.

*Observación:* Toda medida disciplinaria del Reglamento Interno siempre será aplicada por el Inspector General.

### Plazos:

1 día hábil desde la respuesta de la apelación.

Para aquellas medidas reparatorias y/o formativas se debe estipular un plazo

### 4.5 Informar a la comunidad educativa

En algunos casos de gravedad y/o que afecten gravemente a la convivencia escolar se deberá comunicar a la comunidad educativa (a nivel de curso y/o colegio) vía circular a través de la página web, reunión y/o correo electrónico. Esto debe ser en términos generales, manteniendo la confidencialidad y resguardo de identidades.

## RESPONSABLES

- Rector o quién lo subrogue.

### Plazos:

1 día hábil desde las medidas definidas.

### 4.6 Elaborar plan de acompañamiento y seguimiento

Se debe realizar un plan de acompañamiento y seguimiento en complejidad y en coherencia con la naturaleza de los hechos.



*Observación:* Las acciones contempladas deben estar registradas por escrito.

#### RESPONSABLES

-Inspector General.

-Equipo de Convivencia escolar y/u orientación.

-Docentes.

#### Plazos:

Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.

4.7 Informar a los apoderados respecto al plan de acompañamiento u otras medidas

Se debe informar en entrevista dejando registro por escrito y/o correo electrónico

#### RESPONSABLES

-Inspector General.

-Equipo de Convivencia escolar y/u orientación.

-Docentes.

#### Plazos:

Desde la toma de conocimiento de los hechos y de acuerdo con las características del plan de intervención u otras medidas.



### ANEXO REDES DE APOYO Y/O DERIVACIÓN

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CONTACTO
Ej: Fiscalía	Av. San Juan Bosco 2026, Concepción	www.Fiscalia.cl
Carabineros	7ª Comisaría de Chiguayante	133
Policía De Investigaciones (PDI)	Angol 815, Concepción	41-286 54 81
Oficina Local de la Niñez	Nueva Palena 2422	+56968723440