



Colegio Bordemar

Un compromiso con la diversidad y la buena
convivencia

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

Guillermo Munich N° 338 Cerro Alegre
www.colegiobordemar.cl
Fono: 32 - 2596564
Valparaíso

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO BORDEMAR

Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO BORDEMAR.....	1
1.1. PRESENTACIÓN.....	6
1.2. SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES DEL COLEGIO BORDEMAR.....	6
Sellos del Colegio Bordemar.....	6
Valores del Colegio Bordemar.....	7
1.3. Antecedentes generales del Colegio Bordemar.....	7
PRIMERA PARTE. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO BORDEMAR	8
2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	8
2.1. Derechos de los alumnos y alumnas.....	8
2.2. Deberes de los alumnos y alumnas:.....	9
2.3. Derechos de los padres, madres y apoderados.....	9
2.4. Deberes de los padres, madres y apoderados.....	10
2.5. Derechos de los docentes.....	10
2.6. Deberes de los docentes.....	11
2.7. Derechos de los asistentes de la educación y demás trabajadores de apoyo a la gestión escolar. 11	
2.8. Deberes de los asistentes de la educación y otros trabajadores de apoyo a la gestión escolar. 12	
2.9. Derechos de los Directivos.....	12
2.10. Deberes de los Directivos.....	12
2.11. Derechos del sostenedor del colegio.....	13
2.12. Deberes del sostenedor.....	13
3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.....	13
3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento y horarios.....	13
3.2. Colación.....	14
3.3. Suspensión de Clases.....	14
3.4. Organigrama de la comunidad escolar.....	14
3.5. Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento.....	15

3.5.1. Equipo Directivo.....	15
3.5.2. Equipo Técnico Pedagógico (Docentes)	16
3.5.3. Equipo de Convivencia Escolar.....	16
3.5.4. Equipo de apoyo administrativo.....	16
3.5.5. Personal auxiliar.....	16
3.5.6. Equipo Psicosocial.....	16
3.5.7. Equipo apoyo pedagógico.....	16
3.5.8. Centro de Recursos para la enseñanza y el aprendizaje (CRA o CREA).....	16
4. ROLES DE LAS INSTANCIAS COLABORADORAS.....	17
4.1. El Consejo Escolar.....	17
4.2. Consejo de Profesores:.....	17
4.3. Equipo de Convivencia:.....	18
4.4. Centro de Madres, Padres y Apoderados.....	18
4.5. Centro de Estudiantes.....	18
5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.....	18
6. SOBRE EL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA COMUNICACIÓN CON APODERADOS.....	19
6.1. Sobre el uso de medios.....	19
6.2. Sobre la convivencia escolar en el espacio virtual.....	19
6.3. Uso de celulares por estudiantes.....	20
7. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	20
7.1. Sistema de Admisión Escolar.....	20
7.2. Proceso de Postulación.....	20
7.3. Resultados y Matricula.....	21
8. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.....	22
8.1. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.....	22
8.2. Presentación personal.....	23
9. NORMAS SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS.....	23
9.1. Asistencia de los estudiantes.....	23
9.2. Inasistencias.....	24
9.3. La Puntualidad.....	24
9.4. Protocolo ante atrasos.....	25
9.5. Asistencia de apoderados a reuniones.....	25
9.6. Protocolo ante inasistencias de apoderados a reuniones.....	25

9.7. Permisos.....	26
10. NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES.....	27
10.1. Normas Generales.....	27
10.2. Salidas de representación institucional del Colegio.....	28
10.3. Sobre accidentes durante las salidas.....	28
10.4. Presentación personal en las salidas.....	28
10.5. Regulaciones de convivencia.....	28
10.6. Paseos de Curso.....	29
11. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO, Y PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE ACUERDOS.....	29
11.1. Actualización.....	29
11.2. Modificaciones y Adecuaciones.....	29
11.3. Recepción de sugerencias de Acuerdos o Normas.....	29
11.4. Difusión.....	30
SEGUNDA PARTE. NORMAS, REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	31
1. REGULACIONES GENERALES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	31
2. ROLES Y FUNCIONES GENERALES DE CADA ESTAMENTO RELACIONADO CON CONVIVENCIA ESCOLAR.....	31
2.1. Rol de Dirección y Equipo de Gestión.....	31
2.2. Rol de madres, padres y apoderados.....	32
2.3. Rol de los profesores y profesoras.....	32
2.4. Rol de asistentes de educación.....	33
2.5. Rol de los alumnos y alumnas relacionado a la Convivencia Escolar.....	33
3. COLABORADORES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	33
3.1. El Concejo Escolar.....	33
3.1.1. Integración.....	34
3.1.2. Funciones y atribuciones del Consejo Escolar.....	34
3.1.3. Funcionamiento.....	35
3.2. El Encargado de Convivencia Escolar.....	35
4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	35
5. RECONOCIMIENTO A CONDUCTAS POSITIVAS Y DESTACADAS DE LOS ESTUDIANTES....	36
5.1. Actitudes y valores de los estudiantes que representan los valores del Colegio Bordemar.....	36
5.2. Estímulos y premios.....	36

5.3.	Refuerzo de valores, conductas y actitudes positivas.....	37
6.	SOBRE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.	37
6.1.	Definición:.....	37
6.2.	Formas especialmente graves de violencia o maltrato escolar:.....	38
6.2.1.	El acoso escolar.	38
6.2.2.	El maltrato de adulto a niño o niñas.	38
6.2.3.	Maltrato o violencia por discriminación.....	38
6.2.4.	Maltrato o violencia hacia a docentes y asistentes de la educación.....	38
6.2.5.	Maltrato por violencia o discriminación de género.	38
6.3.	Graduación de las faltas.....	38
6.3.1.	Falta Leve:	38
6.3.2.	Falta Grave:	39
6.3.3.	Falta Muy Grave:	39
7.	CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA O A LAS NORMATIVAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO.	39
7.1.	Faltas Leves.	39
7.2.	Faltas Graves.	39
7.3.	Faltas Muy Graves.	40
8.	CONDUCTAS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA O AL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.	42
8.1.	Descripción de Faltas Leves.....	42
8.2.	Descripción de Faltas Graves.....	42
8.3.	Descripción de Faltas Gravísimas.	42
9.	CONDUCTAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA...	43
9.1.	Descripción de Faltas Leves.....	43
9.2.	Descripción de Faltas Graves.....	43
9.3.	Descripción de Faltas Gravísimas:	43
10.	SOBRE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES PARA ESTUDIANTES.....	44
10.1.	Las medidas disciplinarias.	44
10.2.	Las medidas pedagógicas.	44
10.2.1.	Las medidas pedagógicas formativas.....	44
10.2.2.	Medidas pedagógicas reparatorias.	46
10.3.	Las medidas sancionatorias.....	46
10.3.1.	Graduación de estas medidas.	46

10.4. Atenuantes y agravantes.....	47
10.4.1. Atenuantes:.....	47
10.4.2. Agravantes:	48
10.5. Tabla de faltas y medidas asociadas.....	48
11. MEDIDAS PARA ABORDAR LA DISCIPLINA Y LA BUENA CONVIVENCIA CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	48
11.1. Medidas de Conciliatorias.....	49
11.2. Sanción ante faltas leves.....	49
11.3. Sanciones ante faltas graves y gravísimas (de menor a mayor graduación).....	49
11.4. Atenuantes y Agravantes.....	49
12. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS.....	50
13. LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	50
13.1. Condiciones requeridas para la resolución de un conflicto a través de la gestión colaborativa.....	50
13.2. Mediadores y Conciliadores autorizados.....	51
13.3. Procedimiento para la mediación y conciliación.....	51
13.4. Condiciones que deben cumplir los acuerdos de mediación o conciliación.....	53
14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	53
14.1. Método resolutivo. Principios de legalidad, proporcionalidad y gradualidad.....	53
14.2. Violencia o maltrato en contra del personal del colegio por parte de estudiantes o apoderados.....	54
14.3. Reglas comunes procedimentales.....	55
14.4. Criterios especiales ante faltas que podrían constituir delitos.....	56
14.5. Protocolo de actuación general ante faltas a las normas de convivencia escolar y/o funcionamiento del Colegio.....	57
A. Etapa de Reporte o Denuncia.....	57
B. Etapa de indagación.....	57
C. Etapa de Resolución.....	59
D. Etapa de Apelación.....	59
15. CONSIDERACIONES ESPECIALES ANTE LA OCURRENCIA DE FALTAS REGLAMENTARIAS LEVES.....	60
16. PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.....	60
16.1. Procedencia.....	60
16.2. Procedimiento.....	60

1.1. PRESENTACIÓN¹.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Bordemar es el instrumento que establece las normas de convivencia de nuestra comunidad, enmarcadas en la normativa legal vigente y en los acuerdos de la comunidad.

Su propósito es permitir el cumplimiento y ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, orientando la actuación de todos los integrantes de la comunidad escolar, para el logro de una sana convivencia, colaborativa, en la comprensión de la función social de la educación, lo que implica el deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento.

Asimismo, establece las normas de funcionamiento interno del Colegio, y regula las relaciones al interior de esta comunidad educativa y los mecanismos de actuación frente a las situaciones que puedan afectar a sus integrantes, siendo el deber de todo integrante de la comunidad conocer sus disposiciones, canales de comunicación, protocolos, medidas disciplinarias y demás normas desarrolladas en este documento.

Para el Colegio Bordemar, la convivencia escolar cumple un rol fundamental que favorece la formación integral de los estudiantes. Por tanto, la interrelación entre los diferentes miembros de nuestra comunidad debe apuntar al desarrollo ético, socioafectivo e intelectual de los y las estudiantes, en un ambiente de sana convivencia.

1.2. SELLOS Y VALORES INSTITUCIONALES DEL COLEGIO BORDEMAR

Como base para el desarrollo del proyecto educativo institucional, se han establecido sellos y valores institucionales referentes para el quehacer de nuestra comunidad en beneficio de la formación de los y las estudiantes.

Sellos del Colegio Bordemar.

- a. **Valoración de la diversidad.** Nuestra comunidad considera que las diferencias son una característica propia de la sociedad, que debe ser respetada y valorada para el enriquecimiento individual y social.
- b. **Educación Inclusiva.** Nuestra propuesta formativa procura dar una respuesta amplia a las diferencias a través de la adaptación de las condiciones de enseñanza, reconociendo las múltiples formas de acceso al aprendizaje.
- c. **Formación integral sustentada en la convivencia escolar.** Reconocemos a nuestros estudiantes como seres biopsicosociales, por lo que proyectamos la educación hacia su pleno desarrollo en los ámbitos espiritual, social, intelectual, afectivo y físico, en un contexto de sanas relaciones interpersonales.

¹En la mayor parte del contenido del presente Reglamento se intenciona y se utiliza el pronombre neutro, sin referencia a un género en particular. No obstante, en ocasiones se utiliza el recurso de incluir diferentes terminaciones para aludir a la diversidad. En ese mismo sentido, en varios de sus pasajes se utiliza de manera inclusiva términos tales como estudiante, profesores, docentes, educadores, asistente de la educación, profesional de la educación, apoderado, así como otras palabras y conceptos del contexto educativo para referirse a personas, independiente de su sexo o género.

Valores del Colegio Bordemar

a. *Honestidad:*

Es el valor de decir la verdad y no cometer acciones que vayan en desmedro de ello.

b. *Respeto:*

Es la virtud que tienen las personas sobre el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades y derechos de los demás. Respeto es también aceptar y comprender la forma de ser y de pensar de los demás, aunque sea diferente a la nuestra.

c. *Compromiso:*

Capacidad que tiene una persona para tomar consciencia de la importancia que existe en cumplir con algo acordado anteriormente. Cuando alguien se compromete, quiere decir que está tomando un cierto grado de responsabilidad sobre algo en específico. Un compromiso es una obligación que debe cumplirse por la persona que lo tiene y lo tomó.

d. *Perseverancia:*

Constancia, persistencia, firmeza, dedicación o tesón, tanto en las ideas, como en las actitudes, en la realización de algo y en la ejecución de los propósitos o metas.

e. *Solidaridad:*

Entendida como la ayuda, el apoyo, la fraternidad y la empatía hacia quien se encuentra afectado por un problema o tiene una necesidad, o hacia quien promueve una causa valiosa. Es solidario o solidaria quien hace suyas las situaciones, las necesidades y las acciones de los demás. La solidaridad debe reflejarse en un compromiso con el otro u otra, con su dignidad, su libertad y su bienestar.



1.3. Antecedentes generales del Colegio Bordemar.

RBD	14232-8
Reconocimiento Oficial	927/89 modificación 576/07
Dependencia	Particular subvencionado
Niveles de enseñanza	Educación de Párvulos, Educación Básica y Educación Media.
Régimen	Diurno
Matrícula total de estudiantes	490 estudiantes aproximadamente
Estudiantes por curso	Prekínder: 13 estudiantes Kínder: 17 estudiantes De 1° básico a 4° medio: 36 estudiantes
Programas de Formación	Orientación, Convivencia Escolar, Formación Ciudadana, Educación sexual y Educación socioemocional.

Programas de apoyo.

Equipo de Apoyo Pedagógico (Educadoras Diferenciales)
Equipo Psicosocial (Trabajadora Social, Psicóloga)

PRIMERA PARTE. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO BORDEMAR

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar y fortalecer las relaciones bientratantes y la calidad de la educación y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y todos los protocolos y procedimientos generales del establecimiento educacional.

2.1. Derechos de los alumnos y alumnas

- a. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral basado en los valores y sellos del Proyecto Educativo del Colegio Bordemar.
- b. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna, e inclusiva, en el caso de contar con necesidades educativas especiales o necesidades especiales de apoyo.
- c. Derecho a la igualdad y equidad de trato, y a no ser discriminados arbitrariamente.
- d. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- e. Derecho al respeto a su libertad personal y de conciencia, a sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, y a expresarlas conforme al reglamento interno del establecimiento.
- f. Derecho a expresar su identidad de género y orientación sexual.
- g. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del Colegio.
- h. Conocer las pautas, fechas, contenidos y criterios evaluativos de las asignaturas en general y de cada trabajo, prueba o método de evaluación en particular.
- i. Solicitar en forma respetuosa una explicación al/la docente respectivo de las calificaciones y observaciones, cuando lo estime conveniente.
- j. Solicitar información de las anotaciones registradas en su hoja de vida al profesor/a jefe/a.

- k. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, y a asociarse entre ellos, proponiendo y llevando a la práctica proyectos que enriquezcan el quehacer escolar.
- l. Derecho a la confidencialidad y resguardo de su intimidad.
- m. Derecho a jugar en los recreos respetando normas establecidas o que puedan generarse de común acuerdo por los alumnos y apoyados por sus educadores.



2.2. Deberes de los alumnos y alumnas:

- a. Deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Deber de asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- c. Deber de colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- d. Deber de cuidado de la infraestructura del colegio y de respeto al proyecto educativo y al reglamento interno del Colegio.
- e. Utilizar adecuadamente las dependencias y demás instalaciones del Colegio, especialmente aulas, biblioteca, sala de computación, laboratorio de ciencias, gimnasio/cancha y otros, así como los baños, mobiliarios y materiales didácticos, según el horario establecido, su reglamentación y el uso para el cual están destinados.
- f. Mantener un trato respetuoso entre compañeros y compañeras, excluyendo cualquier tipo de violencia.
- g. Cumplir con sus compromisos académicos y formativos.

2.3. Derechos de los padres, madres y apoderados

- a. Derecho de los padres y madres a educar a sus hijos.
- b. Derecho a ser informados por directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus hijos, hijas o pupilos/as, sobre los procesos de aprendizaje, rendimiento académico, desarrollo personal, social y conductual en el Colegio.
- c. Derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo, en conformidad a las normas del Colegio.
- d. Derecho a proponer sugerencias que orienten la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades que puedan afectar al alumno o alumna.
- e. Derecho a entrevistarse personalmente con el/la profesor jefe, en el horario y lugar de atención preestablecidos, previa solicitud de entrevista.
- f. Derecho a participar en las instancias formativas, culturales u otras que les ofrece el Colegio.
- g. Derecho a ser informados oportunamente sobre los acuerdos y normas del Colegio, las consecuencias de sus transgresiones, y a solicitar revisiones de las sanciones que pudieran afectar a sus hijos o a ellos.
- h. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Madres, Padres y Apoderados.

2.4. Deberes de los padres, madres y apoderados

- a. Deber de educar a sus hijos, hijas o pupilos y apoyar sus procesos educativos.
- b. Conocer, adherir y respetar el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, Reglamento Interno, Normas de Convivencia, Protocolos y normativas institucionales.
- c. Seguir los conductos regulares de comunicación y respetar los mecanismos que el Colegio ha definido para su marcha, tanto en aspectos de organización general en el ámbito administrativo, académico-formativo, como en resolución de conflictos.
- d. Apoyar la labor formativa que realizan los docentes en el aula, fomentando en sus hijos, hijas y pupilos el respeto y cumplimiento de las instrucciones que imparta el profesor o profesora.
- e. Deber de garantizar la asistencia y participación de sus hijas e hijos en todas las actividades que promueva el Colegio.
- f. Asistir a las reuniones de madres, padres y apoderados en forma obligatoria, y a la citación a entrevista personal.
- g. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio, en especial, las derivaciones, requerimientos, evaluaciones y tratamientos que se soliciten para aportar al abordaje de eventuales dificultades de aprendizaje y/o convivencia de sus hijos.
- h. Informarse del proceso académico de su hijo o hija, solicitando entrevista con el profesor que corresponda, si resulta conducente a este fin.
- i. Firmar las comunicaciones escritas en la agenda escolar y ocupar los canales de comunicación establecidos por el Colegio para hacer sus solicitudes.
- j. Tratándose de apoderado de estudiante que se encuentre en tratamiento médico y/o terapéutico con especialistas externos al Colegio (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), deben poner a disposición del Colegio, a través del equipo de coordinación de ciclo, especialistas internas o profesor/a jefe, la información e indicaciones relevantes del médico tratante ante la eventualidad de un episodio de desregulación emocional o la necesidad de traslado a un servicio de urgencia.
- k. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

2.5. Derechos de los docentes

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante, libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona, de respeto mutuo, y con perspectiva de género.
- b. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c. Derecho a proponer ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro del Proyecto Educativo y progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna y a solicitar las condiciones y recursos necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo.
- d. Derecho a ser informados oportunamente de los horarios establecidos para su jornada laboral.
- e. Derecho a plantear sus problemas o inquietudes a quien corresponda.
- f. Derecho a adherir a espacios de participación que deliberen y adopten decisiones en el establecimiento.
- g. Derecho a que se respete su trabajo y planificaciones en aula.

- h. Derecho a asociarse libremente, constituir y/o retirarse de agrupaciones que representen intereses colectivos.
- i. Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.6. Deberes de los docentes

- a. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- b. Orientar vocacionalmente a sus alumnos, cuando corresponda.
- c. Actualizar sus conocimientos y capacitarse periódicamente.
- d. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- e. Respetar las normas del Colegio y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- f. Adherir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento, protocolos y todas las normativas establecidas para la gestión del Colegio.
- g. Respetar los conductos regulares para plantear sus inquietudes o dudas.
- h. Cumplir con los horarios estipulados en su jornada laboral, respetando las horas establecidas para el inicio y término de cada clase.
- i. Promover un ambiente de buena convivencia dentro del aula y en los espacios y actividades escolares.
- j. Asistir a consejos, reuniones de apoderados, reuniones técnico-pedagógicas, talleres de perfeccionamiento, entre otras actividades convocadas por la Dirección.
- k. Registrar en la hoja de vida de los estudiantes las faltas al Reglamento Interno de Convivencia.
- l. Los demás deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.7. Derechos de los asistentes de la educación y demás trabajadores de apoyo a la gestión escolar.

- a. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- c. Derecho a participar de las instancias colegiadas y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- d. Derecho a ser escuchados en sus problemáticas por las personas que correspondan a cada situación planteada.
- e. Derecho a ser informado de todos los cambios y mejoras dentro del establecimiento.
- f. Derecho a recibir información oportuna de las actividades programadas por el Colegio.
- g. Derecho a recibir capacitación y modelamiento de sus tareas.

- h. Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.8. Deberes de los asistentes de la educación y otros trabajadores de apoyo a la gestión escolar.

- a. Conocer y cumplir las normas del colegio y Proyecto Educativo Institucional.
- b. Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- c. Ejercer sus funciones en forma idónea y responsable.
- d. Hacer buen uso del material, equipos y bienes del colegio y velar porque el resto de la comunidad escolar también lo haga.
- e. Tratar respetuosamente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Los demás deberes establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

12

2.9. Derechos de los Directivos

- a. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento y supervisar su implementación.
- b. Derecho a ser informados de todas las situaciones que ocurran al interior del Colegio.
- c. Derecho a solicitar información a los responsables de cada área de trabajo.
- d. Citar a reuniones extraordinarias cuando considere que la situación lo amerite.
- e. Derecho a participar en reuniones de trabajo de cada área, cuando lo estime necesario.
- f. Los demás derechos establecidos en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

2.10. Deberes de los Directivos.

- a. Difundir el PEI y procurar que éste se materialice en la organización escolar, constituyéndose en un referente permanente de todo el quehacer institucional.
- b. Liderar, evaluar y controlar el funcionamiento general del Colegio sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de éste.
- c. Elaborar y gestionar un Plan Estratégico.
- d. Gestionar el clima organizacional en la comunidad escolar y la buena convivencia.
- e. Presentar anualmente los énfasis de su gestión escolar y del plan de mejoramiento educativo.
- f. Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- g. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- h. Adoptar medidas para erradicar situaciones de violencia de género en el establecimiento.
- i. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- j. Gestionar las medidas necesarias para que se realicen normalmente la supervisión y la inspección de las autoridades administrativas.
- k. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- l. Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad a las disposiciones vigentes.

2.11. Derechos del sostenedor del colegio.

El sostenedor tiene derecho a establecer e implementar el Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que la garantiza la Ley General de Educación, y a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

2.12. Deberes del sostenedor.

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta de los resultados académicos de sus alumnos/as.

13

3. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento y horarios

Nuestro Colegio imparte educación desde educación de párvulos hasta 4° año de enseñanza media.

El nivel de parvulario consta de dos jornadas, mañana y tarde. La educación básica, de 1° a 6° básico se imparte en jornada de la tarde, desde las 13: 45 hrs.

Los niveles 7° y 8° básico, se realizan en jornada de mañana, desde las 08: 00 horas, y la educación media, de 1° a 4° medio, en jornada completa, desde las 08:00 hrs.

Es responsabilidad de los apoderados que los y las estudiantes asistan regularmente al Colegio respetando los horarios de ingreso y salida establecidos.

Jornada de mañana		Jornada de tarde	
Educación de Párvulos	lunes a viernes 08:45 a 13:00 horas.	Educación de Párvulos	Lunes a viernes 14:00 a 18:15 horas.
Básica de 7° a 8°	lunes a viernes 08:00 a 13:45 horas.	Básica de 1° a 6° básico	lunes a viernes 13:45 a 18:30 horas.
Media de 1° a 4°	Lunes a viernes 08:00 a 13:45 horas	Media de 1° a 4°	lunes a viernes 13:45 hrs a 16:00 horas.

3.2. Colación

Cada jornada dispone de dos recreos de 15 minutos cada uno. En el primer recreo de cada jornada, se hace entrega de la colación de JUNAEB.

Entre jornadas, se dispone de horarios de almuerzo, entre las 13:00 a las 14:30 horas aproximadamente, según el nivel.

En situaciones excepcionales, previa coordinación entre apoderados y Dirección, se pueden convenir horarios diferidos de entrada y/o salida del establecimiento, siempre dentro del horario de funcionamiento.

3.3. Suspensión de Clases²

Las suspensiones de actividades serán calendarizadas e informadas previamente a las familias a través de la libreta de comunicaciones (agenda escolar).

En caso de emergencia o fuerza mayor, a fin de resguardar la seguridad de todos los estudiantes, el Colegio acatará las determinaciones de suspensión de clases emanadas de la autoridad competente, ya sea ministerial, municipal o de la Dirección (Por ejemplo: suspensión de clases por falta de agua).

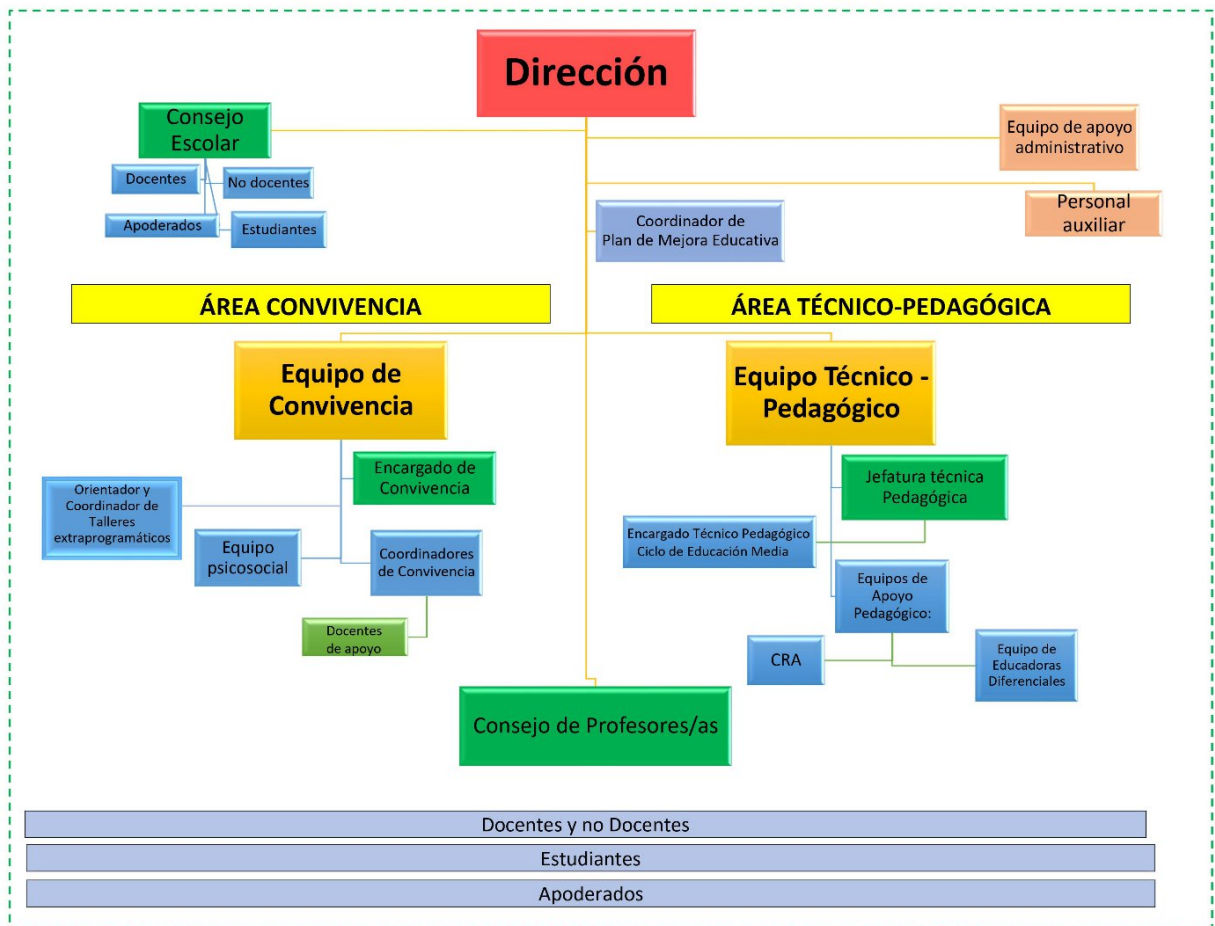
Estas situaciones se comunicarán a través de la red social oficial de Instagram y por los mecanismos acordados con el Centro de Madres, Padres y Apoderados.

3.4. Organigrama de la comunidad escolar.

La organización del Colegio distingue dos grandes áreas, encargadas de desarrollar las acciones para la consecución de los objetivos pedagógicos y las metas institucionales plasmadas en el PEI y el Plan de Mejoramiento Educativo. Estas áreas son: Área de Convivencia y Área Técnico-Pedagógica. Sobre estas áreas, se ubica la Dirección del Colegio, con sus respectivas instancias de apoyo y consulta.

² Por decreto supremo, expedido a través del Ministerio de Educación, se reglamenta la duración mínima del año escolar y las normas en virtud de las cuales los organismos regionales respectivos determinarán, de acuerdo a las condiciones de cada región, las fechas o períodos de suspensión y de interrupción de las actividades escolares.

ORGANIGRAMA COLEGIO BORDEMAR



3.5. Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares del establecimiento

3.5.1. Equipo Directivo.

Compuesto por la directora, sra. Verónica Chacana Barrera, el Coordinador de Plan de Mejora Educativa, y las jefaturas de los Equipos de Convivencia y Técnico Pedagógico.

Son los responsables de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de todos los estamentos del colegio.

Lideran la gestión de la comunidad, estableciendo metas y expectativas; asignación estratégica de recursos; planifica, coordina y evalúa la enseñanza y el currículum; promueve y participa en el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes y es garante de un ambiente ordenado, de respeto y de apoyo.

A su cargo, tiene la dirección del Consejo Escolar, la del equipo de Apoyo Administrativo, el personal auxiliar y paradocente, el Consejo de Profesores/as, además de liderar el trabajo que desarrollan los responsables del Área de Convivencia del Área Técnico-pedagógico.

3.5.2. Equipo Técnico Pedagógico (Docentes)

Esta Área es la responsable de desarrollar, implementar y evaluar la propuesta curricular del establecimiento, considerando las políticas y exigencias del Ministerio de Educación y en coherencia con el PEI.

Componen esta área, el Coordinador del Plan de Mejora Educativa, la jefatura técnica pedagógica, coordinadora de párvulos y dos equipos de apoyo: la Coordinación del CRA, y el Equipo de Educadoras diferenciales.

3.5.3. Equipo de Convivencia Escolar.

Tiene como función aportar al trabajo institucional llevando a cabo las políticas de Convivencia Escolar impulsadas por el Ministerio de Educación y las convenidas por el colegio.

El objetivo de este equipo es “orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos”³.

Se encuentra compuesta por el encargado de convivencia escolar, el/la psicóloga, trabajador/a social, orientador/a, coordinadores de convivencia, coordinador de talleres Extraprogramáticos y los docentes de apoyo.

3.5.4. Equipo de apoyo administrativo.

Corresponde al personal no docente que colabora con la administración del personal, a saber, secretaria contable, encargado de remuneraciones, encargado de apoyo administrativo, contador, abogado y prevencionista de riesgos.

3.5.5. Personal auxiliar.

Es el personal que cumple labores de mantención y aseo del establecimiento, velando por que las condiciones de limpieza, orden y cuidado de las diferentes dependencias del Colegio se mantengan en óptimas condiciones para su utilización.

3.5.6. Equipo Psicosocial.

Conformado por Psicóloga, Trabajadora Social y Orientador.

Tiene la función de evaluar y atender situaciones de vulnerabilidad psicosocial y/o vulneraciones de derechos de los/las estudiantes y participar de la Gestión de la Convivencia Escolar. Son parte del Equipo de Convivencia Escolar.

3.5.7. Equipo apoyo pedagógico.

Conformado por Educadoras Diferenciales. Tiene el objetivo de identificar, evaluar y dar atención a estudiantes que presenten necesidades de apoyo. Contribuye en situaciones específicas de evaluación la psicóloga del establecimiento. Es parte del Equipo Técnico Pedagógico.

3.5.8. Centro de Recursos para la enseñanza y el aprendizaje (CRA o CREA).

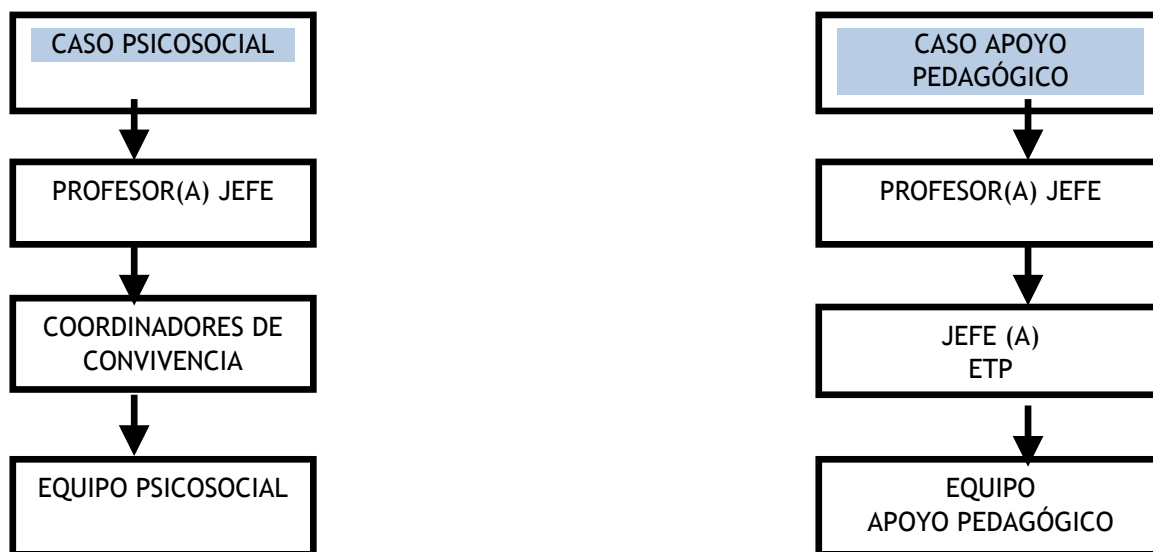
Tiene como fin principal apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje (fomento a la lectura, apoyo curricular y educación de usuarios). Para ello ofrece a la comunidad escolar

³ MINEDUC, 2011.

un conjunto de recursos y servicios, y cuenta con un plan de acción específico, que se revisa anualmente en relación a los objetivos del Plan de Mejoramiento Educativo.

ARTÍCULO 12. DERIVACIÓN DE CASOS A EQUIPOS DE APOYO.

Los estudiantes que requieran de atención de alguno de los equipos profesionales de apoyo deberán cumplir el siguiente conducto regular de derivación:



4. ROLES DE LAS INSTANCIAS COLABORADORAS

4.1. El Consejo Escolar

Es el encargado de generar espacios e iniciativas que promuevan la buena convivencia escolar, incorporando propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres, apoderados y sostenedores.

Está formado por un representante de los siguientes estamentos: Directora, Sostenedor o su representante, Equipo directivo, docentes, Equipo de Convivencia Escolar, Centro de Estudiantes, Centro General de Madres, Padres y Apoderados y Asistentes de la Educación.

Sus funciones y atribuciones se detallan en el artículo 3 del Título I de la Segunda parte de este RICE.

4.2. Consejo de Profesores/as:

Es la instancia colegiada que reúne a los profesores para el análisis, reflexión, proposición y/o resolución de diversas temáticas vinculadas a los procesos académicos, formativos, normativos, operativos y/o logísticos desarrollados por el Colegio.

4.3. Equipo de Convivencia:

Es el conjunto de profesionales constituido con el fin de proponer, diseñar, ejecutar y evaluar las normativas, planes de gestión, protocolos y acciones vinculadas a la promoción de la buena convivencia, prevención del maltrato y manejo de faltas reglamentarias del Colegio.

4.4. Centro de Madres, Padres y Apoderados

Su función es organizar a madres, padres y apoderados con el fin de compartir y colaborar en los propósitos educativos y sociales del Colegio, orientando sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento⁴.

4.5. Centro de Estudiantes

Es la organización formada por las y los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica (Desde 7° básico) y enseñanza media del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales⁵.

5. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y MADRES, PADRES Y/O APODERADOS.

La herramienta principal de comunicación entre madres, padres, apoderados y Colegio es la **agenda escolar**. De manera gratuita al inicio del año escolar, el colegio la entrega a cada estudiante. En ella se envían las comunicaciones, citaciones a entrevistas o reuniones, se registran los atrasos, y permite a los estudiantes agendar sus actividades cotidianas referidas al quehacer o compromisos escolares.

Además, el Colegio dispone de un **correo electrónico** para apoyar el contacto o requerimiento de la información por parte de apoderados, especialmente en casos de solicitud de entrevista con apoderados que se encuentran fuera de la zona geográfica del Colegio, o recibir información de la familia desde una institución o programa de acompañamiento (Ejemplo: información del CESFAM). Este correo es revisado por la Dirección del establecimiento: colegiobordemar@yahoo.es

Junto a lo anterior, el Colegio dispone de una página de Instagram oficial [@colegiobordemar_valpo](https://www.instagram.com/colegiobordemar_valpo), en la que se publica información y avisos de las actividades desarrolladas, conmemoración y recordatorio de efemérides y situaciones relevantes para la comunidad educativa.

Por otra parte, el Colegio dispone de **diarios murales y paneles** donde publica información de actividades o temáticas importantes de conocer para las familias y estudiantes.

Nuestro Colegio cuenta además con una página web oficial, www.colegiobordemar.cl, en donde se publica toda la información oficial del Colegio, como PEI, Reglamentos y Protocolos, calendario de actividades, infraestructura, entre otros, además de informar de temas relevantes o actividades que el Colegio desarrolla. En esta página, también se incorporan enlaces a páginas educativas o de interés para la formación integral de estudiantes y comunidad escolar en general como Ministerio de Educación, biblioteca pública digital, conicyt, memoria chilena, entre otros.

⁴ Organismo reglamentado por el Decreto 565 del año 1990 emitido por el MINEDUC.

⁵ Instancia reglamentada por el Decreto 524 del año 1990 emitido por el MINEDUC.

Para comunicaciones referidas a actividades institucionales o salidas pedagógicas, se envían **circulares** que los apoderados deben confirmar con un acuso de recibo escrito, el que viene junto a la circular y que debe ser devuelto al Colegio, previo a la firma para confirmar lectura y autorización.

Respecto a la vinculación como grupo de apoderados del mismo curso, la instancia formal de comunicación y organización es la **reunión de apoderados**. Las decisiones se toman con la participación de todos y todas las presentes y con la presencia del profesor o profesora jefe. Esto promueve la participación de los apoderados y evita malentendidos ante la ambigüedad o poca claridad que, en ocasiones, se presentan con los mensajes escritos (por ejemplo, a través de conversaciones o comunicación por WhatsApp).

6. SOBRE EL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS PARA LA COMUNICACIÓN CON APODERADOS.

6.1. Sobre el uso de medios.

El Colegio no cuenta con facultades para definir el uso de WhatsApp o servicios de mensajería entre apoderados, de manera directa o a través de la creación de grupos. No obstante, es posible indicar que el uso de este medio **NO REEMPLAZA** los medios oficiales de comunicación con el Colegio para entregar información de carácter formal ni para comunicar o solicitar antecedentes de situaciones o eventos que se requiera conocer.

En ningún caso el uso de los grupos de WhatsApp serán instancias adecuadas o válidas para entregar información, opinar o difundir situaciones de convivencia. Se debe evitar compartir información referida al colegio que no sea oficial, como rumores o “comentarios de pasillo”. Frente a situaciones de conflicto, dudas, aportes o entrega de información, el conducto será siempre la entrevista con un miembro responsable del Colegio.

En ningún caso se debe nombrar en grupos de WhatsApp a estudiantes haciendo referencia a temas personales o del colegio, así como entregar información sobre comportamiento o situaciones de convivencia de algún niño/a. Estos temas deben ser abordados siguiendo los canales de comunicación oficiales y tratados en el colegio bajo el principio de confidencialidad y resguardo de los derechos fundamentales de los/as estudiantes.

El uso de WhatsApp por grupo curso es de **exclusiva responsabilidad de los y las participantes**, debiendo necesariamente en todo momento, como miembros de la comunidad Bordemar, cuidar que el lenguaje sea respetuoso y amable, sin descalificaciones ni opiniones sobre estudiantes, docentes, apoderados o terceros que no están presentes en la conversación. Un buen uso de este recurso apoyará de manera efectiva el proceso formativo de nuestros estudiantes y el trabajo colaborativo entre escuela y familia.

6.2. Sobre la convivencia escolar en el espacio virtual.

Se debe respetar la integridad física y moral de cada integrante de la comunidad educativa no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, de maltratos psicológicos o de violencia de género.

Según lo dicho, no se permite que ningún integrante de la comunidad grabe, suba o difunda imágenes o comentarios en la web, Redes social o cualquier otro medio tecnológico, que exponga o menoscabe a algún miembro de la comunidad o a la institucionalidad del colegio.

El incumplimiento de esta norma se considerará una falta y su responsabilidad alcanza a todos los que en ella participen activamente, siendo abordado de acuerdo con las medidas establecidas en este reglamento.

6.3. Uso de celulares y dispositivos móviles por estudiantes.

- a. Los estudiantes tienen prohibición para el uso de celulares u otros dispositivos móviles personales, como por ejemplo, tablet, dispositivos de música o de videojuegos, cámaras u otros similares. La restricción se extiende a toda la infraestructura del establecimiento, incluyendo sala de clases, sala de computación, laboratorio de ciencias, patio, salidas pedagógicas, entre otros, y durante toda la jornada escolar, considerando horas de clases y actividades pedagógicas, recreos, hora de almuerzo, tiempos libres y talleres extraprogramáticos.
Se entenderá por uso “toda interacción, manipulación y empleo del dispositivo móvil en el contexto educativo”.
- b. Ya que la normativa prohíbe el uso de los dispositivos móviles personales, si un estudiante dispone de uno en el establecimiento, tendrá el deber de guardar el aparato en su bolso o mochila, apagado o en silencio y sin alerta de vibración, sin la posibilidad de sacarlo en ningún momento durante la jornada escolar.
- c. De manera especial y para quienes lo requieran, se podrá permitir el uso del dispositivo móvil personal minutos previos al inicio de la jornada de clases y una vez concluida aquella, solo con el fin de comunicarse con el/la apoderado/a o su familia, en un espacio determinado para aquello: la sala de lectura. Para hacer uso de esta situación especial se deberá informar previamente a encargada/o de convivencia u otro miembro responsable del colegio (miembro del equipo de convivencia o docente).
- d. **En ningún caso se permite su uso en camarines y baños.** La transgresión a esta norma constituye una falta grave.
- e. El colegio dispondrá del teléfono institucional como mecanismo para mantener comunicación directa con las familias de los/as estudiantes. Apoderados y familias podrán comunicarse durante la jornada de clases con los encargados de convivencia en caso de requerir comunicarse con su pupilo o entregarles determinada información, salvaguardando el deber de cuidado.
- f. De manera excepcional, se contemplan algunas excepciones para su uso, a saber:
 - Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales que requieran su uso como ayuda técnica. Para acreditar esta situación, se deberá presentar certificado de profesional competente inscrito en SECREDUC y solicitar dicha autorización a través del Formulario establecido para dichos fines, ante Dirección del colegio, quien revisará los antecedentes para dar respuesta por escrito.
 - Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud acreditada y que requiera monitoreo periódico. Para acreditar la necesidad de uso, es requisito presentar certificado del médico tratante que explicita el uso exclusivo para ese fin y solicitar por parte de apoderado, a través de Formulario determinado para dicho fin, la autorización ante Dirección del colegio, quien revisará los antecedentes para dar respuesta por escrito.
 - Uso pedagógico, que será definido por el o la docente, y planificada previamente con la temporalidad de uso y alineado a objetivos de aprendizaje. Dicha autorización

será dada por la Dirección del colegio para la actividad específica y en ningún caso significará extender su uso a otras instancias.

-Situaciones de emergencia, la que no requiere acreditación previa, justificado por la contingencia inmediata.

-Razones de seguridad, referida a contingencia familiar grave. Para autorizar el uso de dispositivos móviles personales bajo esta excepcionalidad, el apoderado debe realizar una solicitud fundada, la que se acotará a un espacio determinado de tiempo y a la comunicación con el apoderado o tutor responsable, entregando los antecedentes que justifiquen esta autorización. La solicitud se debe realizar a través del Formulario de Solicitud de Autorización, a la Dirección del colegio, quien será la responsable dar la respuesta al requerimiento.

- g. El uso del dispositivo móvil personal sin autorización implicará que sea retirado por el/la docente y entregado a su apoderado, promoviendo la reflexión sobre lo sucedido como una medida formativa. El apoderado firmará compromiso de abordar el tema con su pupilo para que no se repita la conducta.
- h. En caso de pérdida de estos dispositivos, el Colegio no se hará responsable.
- i. La negación de entregar el dispositivo solicitado por un docente o miembro de equipo de convivencia del colegio, será considerada una agravante.

7. PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

7.1. Sistema de Admisión Escolar

El Colegio, en su calidad de establecimiento de educación particular subvencionado reconocido por el Estado, utiliza el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE), para determinar quiénes ingresarán en calidad de estudiantes regulares al mismo.

El SAE es un sistema centralizado de postulación a través de la plataforma de internet en la que las familias encuentran información de los Colegios de su interés, y que incluye referencias acerca del proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los establecimientos de su preferencia. Sin perjuicio de lo anterior, las postulantes tienen la posibilidad de concertar una cita con nuestro Colegio para conocer en detalle el Proyecto Educativo, conocer las dependencias y aclarar inquietudes sobre su funcionamiento. Dicho encuentro se gestiona comunicándose al Colegio y acordando una hora para la reunión.

7.2. Proceso de Postulación.

- a. El MINEDUC publicará las fechas correspondientes a los períodos de postulación, los niveles con vacantes disponibles y otras informaciones relevantes del Colegio para conocimiento de padres y apoderados.
- b. Se podrá postular desde cualquier computador con acceso a internet. Las personas que no cuenten con computador o internet podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, establecimientos educacionales y otros organismos, para apoyar el proceso. Esta información será publicada en página web y oficinas regionales del Ministerio de Educación.

- c. El padre, madre o apoderado deberá crear una cuenta de usuario en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl. La plataforma además le dará las siguientes alternativas:
- n. Respetar el orden de preferencia de cada postulación en forma independiente.
- o. Privilegiar que los hermanos postulantes puedan ser admitidos juntos en el Colegio (aunque ello no es una garantía).
- d. En el caso de existir más postulantes que cupos, la plataforma completará los cupos disponibles a través de un sistema aleatorio con las siguientes prioridades:
 - En primer lugar, a las hermanas y hermanos de niños y niñas que estén matriculados en el establecimiento.
 - En segundo lugar, a las y los estudiantes de condición prioritaria, hasta completar el 15% de los cupos totales del curso.
 - En tercer lugar, a los hijos e hijas de cualquier funcionario/a del establecimiento.
 - En cuarto lugar, a las y los ex - estudiantes que deseen volver al establecimiento y que no hayan sido expulsados.

Señalado lo anterior, es necesario indicar que por una indicación aprobada en la Cámara de Diputados y Diputadas, este sistema no funcionaría para la asignación de cupos para el 2026, por lo que estamos a la espera de nueva información por parte de la autoridad competente. Apenas se informe el proceso acordado por Ley, la publicaremos en nuestro sitio web.

7.3. Resultados y Matricula.

El apoderado, una vez terminado el período de postulación, deberá ingresar a la misma plataforma en la que postuló, con su RUN y clave, para acceder a los resultados que su postulante obtuvo en el proceso de admisión.

Al ingresar a la web podrá ver si su hija, hijo o pupilo fue admitido en el Colegio. Si no fue admitida y puso al Colegio en su primera preferencia, adicionalmente, la plataforma le mostrará el lugar que ocupa en las listas de espera de los Colegios que postuló en más alta prioridad.

Una vez que el estudiante haya sido aceptado/a en el Colegio, deberá decidir entre una de las siguientes alternativas:

- a. Aceptar la matrícula, en este caso, deberá concurrir al Colegio, dentro de los plazos informados, para materializar la matrícula.
- b. Rechazar la matrícula: Podrá volver a postular en la Etapa Complementaria de Postulación SAE, pero solo a los establecimientos que aún cuenten con vacantes disponibles.

Una vez materializada la matrícula en el Colegio, los postulantes admitidos adquieren la calidad de estudiantes regulares del Colegio y podrán integrarse al inicio del año escolar para cursar el nivel de estudios correspondiente.

8. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

8.1. Regulaciones sobre el uso del uniforme escolar.

El uso del uniforme del Colegio es obligatorio. Se incentiva su uso para efectos de orden de los estudiantes y del sentido de identificación con el establecimiento. El no cumplimiento de esta norma deberá ser justificado por el apoderado o apoderada.

El uniforme escolar para estudiantes desde Prekínder a 6° básico es el buzo institucional, que se describe a continuación:

23

Buzo Institucional Colegio Bordemar
• Corresponde a un pantalón azul añil con aplicación de línea terracota en cada lado (diseño del establecimiento). • Polerón gris con aplicaciones en color terracota o como alternativa polerón azul marino con logo. • Polera institucional de piqué blanca o azul marino con logo del Colegio. • Zapatillas.

El uniforme escolar para estudiantes desde **7° básico a 4° medio** está conformado por la tenida formal o tradicional. Igualmente podrán usar como alternativa indistintamente el buzo institucional del Colegio. Para las Ceremonias de Licenciatura de Octavo básico, Graduación de Cuarto medio y otras Ceremonias formales (Ejemplo: Premiación de fin de año, representación del Colegio en instancias externas), debe usarse el uniforme formal o tradicional.

Uniforme Formal o Tradicional
• Chaqueta institucional, casaca o polerón azul marino. • Pantalón gris (escolar) o falda institucional. • Polera institucional de piqué color blanco o azul marino con logo Colegio. • Medias color gris (uso de falda institucional) • Zapatos negros o zapatillas urbanas color negro
Buzo Institucional Colegio Bordemar
• Pantalón azul añil con aplicación de línea terracota en cada lado (diseño del establecimiento). • Polerón gris con aplicaciones en color terracota o como alternativa polerón azul marino con logo. • Polera institucional de piqué blanca o azul marino con logo del Colegio. • Zapatillas.

En temporada invernal se permite el uso de parka institucional, o parka de color azul marino, negro o gris y accesorios como gorro, cuello o bufanda en la misma alternativa de colores (sin distintivos).

En días de lluvia, se permite asistir sin el uniforme considerando privilegiar el uso de ropa adecuada para la protección de la lluvia.

Las clases de Educación Física son de carácter obligatorio. El/la estudiante deberá presentarse con su uniforme completo y traer, además, la indumentaria requerida para las actividades de la clase, esto es: polera, short o calza, zapatillas y útiles de aseo (toalla, jabón, shampoo). Además, para el desarrollo de las actividades de la clase debe retirar

anillos, aros, pearcing, cadenas y cualquier accesorio que ponga en riesgo su seguridad o la de sus compañeros/as. Esta medida será estimada por el/la docente de la asignatura, quien, bajo su criterio, dará las indicaciones para generar las condiciones adecuadas para el desarrollo de cada sesión.

Una vez terminada la clase de educación física, el/la estudiante debe realizar su aseo y quedar con su uniforme obligatorio de uso diario (tenida formal o buzo).

8.2. Presentación personal.

24

- Para las y los estudiantes de nuestro establecimiento, el uso del uniforme es obligatorio, a fin de evitar la discriminación y la indirecta presión social que pudiera, eventualmente, ser ejercida entre pares, eliminando comparaciones o diferenciaciones superficiales entre estudiantes que pudiera derivar en estrés emocional. Por otra parte, el uso del uniforme procura desarrollar identificación con el Colegio, con la comunidad de la que son parte.
- Se sugiere que las prendas de vestir puedan estar debidamente marcadas con el nombre y los cursos del/la estudiante. El Colegio no se responsabilizará por la pérdida de ellos.
- Coordinación de Convivencia (inspectoría) llamará al apoderado cuando un estudiante no asista regularmente con el uniforme convenido sin justificación por escrito en la agenda escolar y dejará constancia en la hoja de vida del/la estudiante.
- Los estudiantes varones deben asistir afeitados.
- Cabello en estudiantes debe usarse procurando mantener el rostro descubierto, sin cubrir ojos (como medida que ayude a la comunicación con pares y docentes).
- Se debe evidenciar de manera permanente el cuidado e higiene personal, como también el uso de una indumentaria limpia y en buenas condiciones.

9. NORMAS SOBRE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS

9.1. Asistencia de los estudiantes.

- Los y las estudiantes deben asistir obligatoriamente a todas las clases y actividades que el Colegio planifique fuera o dentro del aula.
- Se debe tener presente que, por disposiciones del Ministerio de Educación, el porcentaje mínimo de asistencia anual es de 85% para ser promovido de curso. Se revisará de manera constante la situación de cada estudiante para citar y solicitar compromisos de cumplimiento al apoderado en caso de que no exista regularidad en la asistencia.
- Las justificaciones de inasistencias por motivos médicos deberán ser avaladas mediante un certificado. Mientras que los motivos familiares y/o sociales reiterados, deberán ser evidenciados y/o constatados por el equipo psicosocial del establecimiento.

9.2. Inasistencias.

Inasistencias	Medidas
Inasistencia de estudiante clases por uno o dos días:	El apoderado deberá justificar por escrito la inasistencia en la agenda escolar.

Inasistencia del/la estudiante a clases por tres días consecutivos o más:	El apoderado(a) deberá justificar presencialmente en la Coordinación de convivencia (inspectoría), o en su defecto presentar certificado médico en la misma instancia.
Inasistencia del/la estudiante a una actividad de evaluación fijada con anterioridad:	En el caso de inasistencia del/la estudiante a evaluaciones se procederá a evaluar al estudiante de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación.
Ausencia del apoderado a justificar las inasistencias a clases del estudiante.	Inspectoría informa situación a profesor/a jefe para recoger antecedentes y cite a apoderado para justificar en Colegio.
Profesor jefe cita al apoderado para justificar inasistencia de estudiante.	Profesor/a jefe llama a apoderado para indagar inasistencia del estudiante y se le cita a justificar. En caso de que situación de inasistencia sea por motivos que requieren de mayor atención o cuando incumplimiento sea sistemático, profesor/a jefe realizará una entrevista para recopilar antecedentes y establecer compromisos. Se consigna asistencia del apoderado o inasistencia en libro de clases.
En caso de que apoderado/a no asista luego de llamado del profesor/a.	Se procede a realizar citación del apoderado desde la coordinación de convivencia, con la finalidad de que se entreguen antecedentes respecto a la situación que origina la inasistencia a clases.
Ausencia del apoderado a citación de Coordinación de Convivencia para la justificación de inasistencias	Se solicitará una nueva instancia a citación por el mismo estamento. Si se ausentara nuevamente, el caso es derivado a equipo psicosocial para indagar situación individual y/o familiar que origina las inasistencias a clases (y ausencia a citaciones de apoderado).
Ausencia del apoderado a citación de Equipo psicosocial	Dirección procederá a evaluar la situación del/la estudiante y apoderado, y tomará medidas acordes a las dificultades y/o negligencias identificadas. Entre ellas, puede considerarse: llamadas telefónicas, nuevas citaciones, visitas domiciliarias, o bien evaluar la activación del protocolo de sospecha de vulneración de derechos o el protocolo general ante faltas reglamentarias.

9.3. La Puntualidad.

- La puntualidad es un valor social relevante, pues implica respeto por uno/a mismo/a y por los demás.
- El inicio de las actividades es a las 08:00 horas (Jornada mañana) y a las 13:45 horas (Jornada Tarde). Todo estudiante que llegue después del horario señalado será considerado atrasado y deberá presentarse en coordinación de convivencia (inspectoría) con su agenda escolar para consignar el atraso y solicitar la autorización correspondiente para ingresar a clases.
- En caso de que el ingreso al aula del estudiante pueda interferir significativamente en el desarrollo del proceso educativo del resto de las y los alumnos de su curso, el/la estudiante podrá permanecer en el hall de entrada del Colegio, hasta que su ingreso sea oportuno.
- A. partir del ingreso desde la tercera hora de clases, el estudiante deberá ser acompañado por apoderado. Si no fuese posible, el apoderado deberá enviar comunicación escrita para ser presentado al momento del ingreso explicando el motivo del atraso.
- Los atrasos serán registrados en agenda del/la estudiante.
- Los estudiantes de la jornada de la tarde que reciben el Programa de Alimentación Escolar deben estar en el establecimiento a las 13:00 horas.

9.4. Protocolo ante atrasos.

Atrasos	Medidas
Atrasos	El estudiante, al no presentarse a la hora de ingreso correspondiente a las 8:00 hrs. o 13.45 horas, debe presentarse en la Coordinación de Convivencia (inspectoría), donde se registrará su atraso y se le otorgará un pase para presentar al profesor al momento de su ingreso al aula.
Desde el tercer atraso mensual	Se citará al Apoderado por la Coordinación de Convivencia. La entrevista quedará registrada en Hoja de observaciones del/la estudiante.
Ausencia del Apoderado/a a citación de coordinación de convivencia.	Se informa a profesor jefe para que ayude en la comunicación con apoderado para conocer antecedentes del incumplimiento. A partir de estos antecedentes se citará en segunda instancia. Se realiza una segunda citación al apoderado a la Coordinación de Convivencia para justificar la situación de los atrasos.
Atrasos reiterados en más de un mes	En caso de no detectarse situación sociofamiliar que justifique los atrasos reiterados, se determinarán las medidas disciplinarias correspondientes, activándose el Protocolo General Ante Faltas Reglamentarias.

9.5. Asistencia de apoderados a reuniones.

- Los apoderados tienen la obligación de concurrir obligatoriamente al establecimiento cada vez que sea citado por cualquier estamento (Profesor/a jefe, de asignatura, Inspectoría, Convivencia, Equipo Psicosocial, Orientación, Apoyo Pedagógico, E. T. P. y Dirección).
- La asistencia a reuniones deberá hacerse SIN la compañía de los niños más pequeños para no interrumpir lo que allí se trate. El apoderado que requiera retirar anticipadamente a su pupilo el día de la reunión deberá enviar comunicación el día previo (Primer Ciclo Básico).

9.6. Protocolo ante inasistencias de apoderados a reuniones.

Situación	Medidas
Inasistencia a reunión de apoderados	En caso de inasistencia sin previa justificación, el apoderado deberá presentarse a inicio de la jornada del día siguiente en la Inspectoría del establecimiento con el objetivo de justificar la inasistencia. En caso de que no se presente a justificar, el/la profesor/a jefe realizará una citación, quedando consignado su asistencia o inasistencia a entrevista en la hoja de vida del estudiante.
Ausencia a citación con profesor/a jefe.	En caso de que el apoderado no se presente con profesor/a jefe, será citado por Inspectoría con la finalidad de recabar antecedentes sobre la situación que motiva la inasistencia, quedando el registro en hoja de vida del/la estudiante, estableciendo compromisos según la situación. En caso de que apoderado no se presente a dos reuniones consecutivas y no asista a entrevista ni con profesor/a jefe ni con inspectoría, se derivará el caso a Trabajadora Social y se activará el protocolo ante faltas reglamentarias.
Ausencia a 2 reuniones consecutivas, e inasistencia a	El apoderado será derivado a al Equipo Psicosocial del establecimiento, a modo de que Asistente Social indague respecto a la situación que motiva las inasistencias a reunión de apoderados/as y citaciones, generando acuerdos de

citaciones con profesor/a jefe e inspectoría.	manera de favorecer un adecuado proceso escolar del/a estudiante. Posteriormente, el establecimiento procederá a evaluar la situación del apoderado/a, tomando medidas acordes a la dificultad/es o negligencia/s identificadas. Se evaluará la posibilidad de activar el Protocolo Frente a Vulneración de Derechos de Estudiantes, o el Protocolo General Ante Faltas Reglamentarias.
En caso de incumplimiento de los acuerdos tomados o mantención de inasistencias.	En caso de mantenerse las inasistencias o no dar cumplimiento a los acuerdos comprometidos con las distintas instancias del establecimiento, se derivará al apoderado/a a Dirección y se activará el Protocolo General Ante Faltas Reglamentarias y se evaluará la pertinencia de realizar cambio de apoderado.

9.7. Permisos.

- La salida de estudiantes del Colegio durante el periodo de clases no se encuentra autorizada. En casos excepcionales, la solicitud de salida de un estudiante debe ser realizada personalmente por el apoderado, quien deberá firmar el Libro de Registro de Salidas de los/las estudiantes en Inspectoría.
- No se autorizará el retiro de estudiantes si tienen una evaluación, actividad u cualquier trabajo evaluado que conlleve calificación, salvo que exista una justificación médica (o de acompañamientos especializados externos), quedando a criterio del apoderado y asumiendo la normativa del Reglamento de Evaluación.
- El registro de retiro de estudiantes del Colegio lo realiza inspectoría, quien informará a los/as profesores/as los nombres de las/los estudiantes retirados durante la jornada escolar.
- Los estudiantes deben permanecer en el Colegio durante toda la jornada de clases. No existen autorizaciones para salir en las horas de descanso (recreos o en la hora de almuerzo). Si un estudiante hace abandono del establecimiento sin autorización o se fuga, se informará al apoderado de la situación por la Inspectoría. El apoderado deberá obligatoriamente presentarse al día siguiente (08:00 horas) con su pupilo/a para poder ingresar a clases. Esta falta quedará consignada en la hoja de vida de la estudiante y se aplicarán medidas conforme al presente Reglamento.
- Si un estudiante necesita retirarse antes de término de la jornada, deberá avisar a Inspectoría, la que se comunicará con su apoderado para que concurren personalmente al Colegio a efectuar el retiro.

10. NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES.

10.1. Normas Generales.

- Los viajes y salidas pedagógicas a terreno constituyen una actividad oficial del Colegio en la que pueden participar todos los estudiantes que tengan la calidad de tal al día de inicio del viaje o salida. Las salidas son el resultado de un esfuerzo mancomunado y compartido de estudiantes, madres, padres y apoderados y el Colegio.
- Las salidas pedagógicas, tales como jornadas, visitas culturales, eventos deportivos, entre otras, realizadas dentro del horario de clases, serán notificadas por escrito al apoderado a través de la agenda escolar y circular explicativa de la actividad. Se les solicitará su autorización, la que debe constar por escrito.

- c. Las autorizaciones serán recogidas por profesor/a jefe/a y deberán entregarse a la Coordinación de Convivencia (inspectoría) del Colegio, para su conservación y registro. Asimismo, la Dirección del establecimiento deberá resguardar los demás antecedentes del viaje o salida pedagógica, tales como nombre completo del profesor o profesores a cargo de los alumnos, fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación, y Registro de Seguros del Estado al día), los antecedentes del conductor (Licencia de Conducir al día), y ruta de la salida.
- d. Ningún estudiante podrá salir a la actividad sin autorización de su apoderado. Para ello, siempre se exigirá la entrega de la colilla de autorización firmada, en forma previa a la realización de la actividad.
- e. En los casos en que no se cuente con autorización, el estudiante deberá quedarse en el Colegio, realizando la labor encomendada por su profesor/a.
- f. La salida pedagógica deberá ser planificada dentro del contexto educativo como apoyo a las asignaturas y el aprendizaje, por tanto, tienen el carácter de obligatorias.
- g. Los estudiantes siempre deberán salir acompañados por el profesor/a de asignatura que programe la actividad y de otros/as adultos responsables, de ser necesario, como colaboradores.
- h. Los permisos individuales a aquellos estudiantes que deban salir durante la jornada por razones de competencia deportiva o asistencia a actividades complementarias deben ser autorizados por su apoderado y por el/la profesor/a encargado/a de la actividad, previo aviso a Dirección.
- i. En las salidas pedagógicas, los estudiantes saldrán del Colegio y retornarán a él. El Docente a cargo deberá dejar en coordinación de convivencia (inspectoría) un teléfono o celular de contacto, junto con una lista de todas las estudiantes asistentes, consignando destino de la actividad y la hora estimada de retorno.
- j. En el caso de viajes o salidas pedagógicas, corresponderá a la Dirección velar por su organización y que éste cumpla un fin educativo en sintonía con el Proyecto Educativo del Colegio.

10.2. Salidas de representación institucional del Colegio.

El Colegio, a través de su equipo docente, comprendiendo los desafíos de los estudiantes que deben cumplir algún rol de representación escolar, apoyará dicha participación en la cual deberán observarse las siguientes reglas

- a. Se deberá contar con el apoyo y aprobación de la Dirección, quien comunicará a los docentes qué estudiantes que pueden cumplir el rol de representar institucionalmente al Colegio.
- b. El estudiante también deberá contar con el apoyo del docente de la asignatura pertinente, y se deberá considerar su ausencia a clases como parte de su proceso formativo, por lo que deberá recalendarizar sus evaluaciones, es caso de ser requerido.

10.3. Sobre accidentes durante las salidas.

- a. Todo/as los estudiantes que sufran algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S N° 313.

- b. El o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de las estudiantes, deberán informar por la vía más expedita, si algún estudiante sufre un accidente, durante el desarrollo de la actividad.
- c. De ocurrir un accidente, el/la estudiante debe ser trasladado/a al Servicio de Salud Público más cercano, donde se indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar.
- d. Si el/la estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la declaración individual de accidente escolar, el estudiante o quien el apoderado determine, deberá concurrir al Colegio, dentro de las siguientes 24 horas de ocurrido el hecho para que ésta sea entregada y pueda presentarla en el Servicio de Salud Público en que se atendió al estudiante.

10.4. Presentación personal en las salidas.

Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el/la Profesora a cargo. Es importante velar por la presentación personal de los estudiantes. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, inspección podrá negar la salida al estudiante.

10.5. Regulaciones de convivencia.

Al tratarse de actividades escolares, durante la salida a terreno se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar frente a cualquier situación de indisciplina.

Por lo anterior, toda falta reglamentaria grave o muy grave podrá estar afecta a suspensión inmediata al/la estudiante del viaje, así como a otras medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento para tales efectos. Lo anterior se resolverá respetando las garantías del justo procedimiento.

En caso de que, en una salida pedagógica un determinado curso y/o estudiante, manifieste comportamiento que atente contra las normas de convivencia del Colegio, se le podrá aplicar las medidas y sanciones establecidas en el presente Reglamento.

10.6. Paseos de Curso.

Los paseos de curso **no son actividades oficiales del Colegio**. Cualquier actividad de esta naturaleza que se realice por un curso será de responsabilidad de sus organizadores, quedando el Colegio eximido de toda circunstancia vinculada a esta actividad.

11. APROBACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO, Y PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE ACUERDOS.

El Presente Reglamento fue elaborado con la participación de representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa en instancias especialmente diseñadas para este propósito. Este documento debe ser revisado y actualizado anualmente por la Dirección del establecimiento, preferentemente durante el último trimestre del año lectivo.

11.1. Actualización.

Para el proceso de actualización, se deberá tener en consideración las nuevas circulares y normativas emanadas de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación que sean obligatorias para el Colegio, que guarden relación con las materias de que trata el reglamento.

La actualización del Reglamento también comprende verificar que los responsables de aplicarlo continúen ejerciendo las mismas funciones y estén vinculados al colegio.

11.2. Modificaciones y Adecuaciones.

Las modificaciones y adecuaciones serán lideradas por el equipo directivo y de Convivencia Escolar, quien tendrá en consideración las propuestas de los otros estamentos y miembros de la comunidad educativa, debiendo dejarse registro de las instancias de participación que así lo acrediten.

Es relevante considerar en el proceso de actualización la participación de los estudiantes, especialmente en aquellos aspectos que dicen relación con sus derechos y deberes y normas de convivencia. En tal caso, se deberá contar con registro de estas instancias, que pueden corresponder a horas de orientación, consejos de curso, jornada de diálogos u otra que se defina para este propósito.

11.3. Recepción de sugerencias de Acuerdos o Normas.

Se pone a disposición de la comunidad el correo pmebordemar@gmail.com para proponer nuevos acuerdos y normas a este Reglamento, siempre dentro del marco del PEI del Colegio, de los valores, principios y del resguardo de derechos y deberes de la comunidad educativa.

Las propuestas deberán ser patrocinadas al menos por 10 miembros de la comunidad escolar de un mismo estamento, señalar su temática y deberá contener una breve y sencilla explicación del por qué sería adecuado incluir la propuesta en el Reglamento.

Propuestas o Sugerencias de Normas para incorporar al Reglamento Interno del Colegio.	
Tema	
Explique motivación	
Propuesta de norma	
Firmantes.	
Fecha.	

La propuesta será analizada en primer término, por el equipo de Convivencia, quien revisará la pertinencia y posibilidad de acuerdo a la normativa vigente. Luego, se presentará a Dirección y al Consejo Escolar, siendo estos los encargados de elaborar y entregar la respuesta de aceptación, modificación o rechazo de la propuesta al final de cada año lectivo.

De acuerdo a su temática, el Consejo Escolar podrá examinar la propuesta con el equipo de Convivencia Escolar, el Centro de Madres, Padres y Apoderados, Consejo de Profesores y/o Dirección, a través de diversos canales de consulta.

Por motivos fundados y en resguardo del PEI, la Dirección podrá rechazar una propuesta.

11.4. Difusión.

El Reglamento Interno debe ser publicado en el Sitio Web del Colegio y estar disponible (impreso) para todos los miembros de la comunidad escolar en el recinto educacional en la oficina de coordinadores de convivencia (inspectoría).

De igual forma, la Dirección deberá remitir una copia del Reglamento Interno al Ministerio de Educación a través de la plataforma que dicho Ministerio determine.

Al momento de la matrícula, se le deberá entregar una copia digital del Reglamento Interno, dejando constancia de ello, mediante la firma correspondiente del padre, madre o apoderado, según corresponda. Dado que las fechas de matrícula varían año a año de acuerdo a lo indicado por la autoridad Ministerial, se podrá enviar el Reglamento Interno a inicios del año Escolar a través de correo electrónico.

31

La difusión y análisis del presente reglamento de convivencia escolar, se hará además de acuerdo a los siguientes mecanismos:

- a. Revisión de los contenidos fundamentales durante la primera reunión de apoderados y en aquellas que sea pertinente.
- b. Revisión de los contenidos de este con los alumnos a inicios del año escolar, en consejos de curso.
- c. Publicación en murales del Colegio de ciertos contenidos seleccionados en coherencia al Plan de Gestión de la Convivencia.
- d. Revisión y comentarios en el Consejo General de Profesores.

La directora del Colegio deberá velar por la difusión de este Reglamento con toda la comunidad escolar, lo que implica asegurarse de que su conocimiento y contenido sea parte del proceso de inducción de nuevos profesores; además de la revisión anual con todos los funcionarios en una actividad para profundizar el conocimiento del reglamento, así como sus posibles actualizaciones y/o modificaciones.

De todas las instancias de actualización y difusión del Reglamento Interno de Convivencia y Normas de Funcionamiento y actualizaciones deberá dejarse registro en los instrumentos de que disponga para tal efecto la Dirección del Colegio.

SEGUNDA PARTE. NORMAS, REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. REGULACIONES GENERALES SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En nuestro colegio entendemos que la buena convivencia implica un conjunto de aprendizajes vinculados a habilidades sociales, competencias ciudadanas y a la construcción colectiva de la paz social y la democracia.

Por su parte, la normativa educacional define la buena convivencia escolar 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 .

En el Colegio tenemos la convicción de que el aprendizaje se ve fortalecido por el ejercicio de valores como el respeto a las diferencias, la solidaridad, la tolerancia, la colaboración y la resolución pacífica de conflictos y que aprender a vivir en armonía constituye la base de la buena convivencia.

Por consiguiente, todos los acuerdos y normas contenidos en la segunda parte de este Reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de nuestra comunidad.

2. ROLES Y FUNCIONES GENERALES DE CADA ESTAMENTO RELACIONADO CON CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1. Rol de Dirección y Equipo de Gestión

- a. Cautela la vinculación entre el PEI y los instrumentos de Gestión Escolar, para asegurar el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.
- b. Establece las responsabilidades y atribuciones de los integrantes de la comunidad en la participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la Convivencia Escolar.
- c. Define y difunde las responsabilidades de la comunidad.
- d. Coordina a la comunidad para evaluar las responsabilidades.
- e. Establece mecanismos de consulta amplia.
- f. Incentiva la organización y participación de los actores en pro de la Convivencia Escolar democrática y respetuosa.
- g. Aborda los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad en la Comunidad y aprender a restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
- h. Define y propone los procedimientos disciplinarios que incluyan el *principio de presunción de inocencia* de las partes involucradas (procedimientos justos, claros y comprensibles)
- i. Revisar que las normas respondan a un criterio formativo y a los valores declarados en el PEI.
- j. Apoyar al equipo docente y asistentes de la educación para utilizar mecanismos de resolución pacífica de conflictos.
- k. Contribuir al ejercicio de una convivencia respetuosa y solidaria.

2.2. Rol de madres, padres y apoderados.

- a. Asumir el Rol Primario y Protagonista por la formación y educación de sus hijos/as.
- b. Crea alianzas en pro de la formación.
- c. Contribuye a mantener una convivencia respetuosa y solidaria.
- d. Contribuye a generar cultura ciudadana de respeto irrestricto a los derechos de las mujeres y el total rechazo a cualquier forma de violencia en su contra.
- e. Acompaña activamente el proceso educativo de sus hijos/as.
- f. Cautela y promueve el respeto y solidaridad
- g. Participa de la Comunidad Educativa, haciendo uso de los canales de consulta y apelación ante observaciones y discrepancias.

- h. Participa de la elección democrática del CMPA. (Centro de Madres, Padres y Apoderados).
- i. Conoce el PEI y reflexiona sobre su contenido, objetivos y normativas, colaborando en su ejecución e implementación.
- j. Contribuye a la difusión, análisis y revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- k. Respetar la normativa interna.

2.3. Rol de los profesores y profesoras

- a. Crear en el aula un ambiente de trabajo respetuoso y solidario a través de una comunicación franca, directa y afable con sus estudiantes.
- b. Generar y desarrollar estrategias pedagógicas para despertar el interés y la motivación por aprender.
- c. Fomentar estrategias participativas orientadas hacia la formación ciudadana.
- d. Crear condiciones para contribuir a establecer una relación amable entre estudiantes y los demás miembros de la Comunidad, valorando la diferencia.
- e. Contribuir al ejercicio de la convivencia respetuosa y solidaria.
- f. Contribuyen a generar cultura ciudadana de respeto irrestricto a los derechos de las mujeres y el total rechazo a cualquier forma de violencia en su contra.
- g. Incorporar en las actividades de enseñanza un sentido de trascendencia y de responsabilidades ética frente a la vida en sociedad: El sentido de cumplir y hacer bien el trabajo escolar cotidiano.
- h. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios.
- i. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos.

2.4. Rol de asistentes de educación

- a. Resguardar una convivencia tolerante, respetuosa y solidaria en los espacios y ámbitos educativos que le corresponda, asumiendo los valores de convivencia expuestos en el Reglamento y el PEI.
- b. Apoyar y fomentar el ejercicio de la convivencia respetuosa entre los/as estudiantes, y hacia los miembros de la Comunidad.
- c. Resguardar el cumplimiento de la normativa interna del establecimiento en los diversos espacios.
- d. Cumplir con rigurosidad las normas y procedimientos.
- e. Respetar los acuerdos y procedimientos frente a conflictos.

2.5. Rol de los alumnos y alumnas relacionado a la Convivencia Escolar.

- a. Participar proactiva e informadamente en las diversas oportunidades que la comunidad educativa le provea, respetando los valores del PEI.

- b. Estimular la organización democrática del CEE (Centro de Estudiantes) e informarse activamente de los canales de participación disponibles.
- c. Conocer el PEI de su establecimiento y reflexionar sobre sus contenidos, valores y normativas, asumiendo los valores de convivencia expuestos en él.
- d. Reconocer y asumir las consecuencias de sus propios actos, sin buscar impunidad ni complicidad en acciones que perjudiquen a terceros.
- e. Respetar las normas y acatar los reglamentos del Colegio, expresando sus inquietudes y discrepancias en forma respetuosa.
- f. Respetar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia
- g. Utilizar y solicitar canales de comunicación legítimos y continuos con los demás miembros y estamentos de la Comunidad.

3. COLABORADORES DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

3.1. El Consejo Escolar.

Es una instancia que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en desarrollo del proyecto educativo y en las demás áreas dentro de las esferas de sus competencias.

3.1.1. Integración

Está compuesto por representantes de estudiantes, centro de padres, madres y apoderados, asistentes de la educación, docentes, directivos y sostenedores.

El estudiantado será representado por el presidente/a del Centro de Estudiantes, o por quien este órgano designe.

El representante del estamento docente será elegido por votación directa en la que participarán todas y todos los profesores, al igual que el/la representante de los asistentes de la educación.

Los padres, madres y apoderados, serán representados por el o la presidenta del Centro General de Padres, Madres y Apoderados, o por quien este órgano designe.

También lo integrará el Encargado de Convivencia Escolar, y la Directora, o un miembro del equipo directivo por ella designado.

3.1.2. Funciones y atribuciones del Consejo Escolar.

Este Consejo tiene como función primordial la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica.

Además, el Consejo debe ser informado y consultado de los siguientes aspectos:

- a. Estimula y canaliza la participación de estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos a través de iniciativas que reflejen el PEI del Colegio.
- b. Propone y/o adopta medidas, acciones y/o programas, conducentes a la prevención de agresiones u hostigamientos entre miembros de la comunidad y el mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
- c. Conoce de los informes e investigaciones disciplinarias que presente el Encargado de Convivencia u otros investigadores designados, con el fin de reflexionar y organizar la actividad de promoción de la buena convivencia.

- d. Participa, si es requerido, en instancias de revisión de medidas disciplinarias, pedagógicas, reparatorias o sancionatorias en casos de faltas a la convivencia escolar.
- e. Conoce de las modificaciones al Proyecto Educativo Institucional y de las metas del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- f. Emite opinión al ser consultado sobre la adopción o levantamiento de medidas disciplinarias pedagógicas, reparatorias o sancionatorias.
- g. Debe ser informado de los resultados de desempeño y orientaciones entregadas por la Agencia de la Calidad en base a los resultados del SIMCE.
- h. Debe ser informado de las modificaciones al Reglamento Interno del Colegio, canalizar las propuestas de modificación o actualización del Reglamento Interno y discutir sobre ellas, y podrá hacer sugerencias que plasmen el PEI e identidad del Colegio para ese trabajo.

Asimismo, podrá realizar sugerencias o propuestas sobre el funcionamiento del establecimiento, de manera que las instancias o áreas específicas las puedan considerar, eventualmente, para realizar mejoras.

3.1.3. Funcionamiento.

El Consejo Escolar deberá constituirse dentro de los primeros 2 meses del año escolar y llevar un registro de las sesiones que realice, las que deberán ser, como mínimo 4, durante el año escolar.

El Consejo tendrá carácter **informativo, consultivo y propositivo**. No obstante, en casos determinados, la Dirección **podrá** otorgarle el carácter resolutivo en sus decisiones las que deberán ser siempre fundadas, registradas por escrito, contar la firma de todos sus intervinientes y registrar la opinión de quien tuvo una opinión distinta a la acordada, si hubiere.

Las decisiones del Consejo se tomarán **por acuerdo** y, en caso de no producirse, se tomarán por mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión.

El Consejo podrá abordar en sus sesiones, las funciones y roles de cada uno de sus miembros, como, por ejemplo, quien registrará sus sesiones, quien realizará seguimiento a las acciones que se definan; definir un calendario de actividades, entre otros aspectos.

Siempre deberá discutir las propuestas de modificación o actualización del Reglamento Interno que canalice, debiendo pronunciarse sobre su aceptación, modificación o rechazo.

3.2. El Encargado de Convivencia Escolar.

EL Encargado/a de Convivencia Escolar lidera la elaboración del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el que contendrá los objetivos y lineamientos principales para promover la buena convivencia escolar.

Además, lidera las acciones tendientes a observar la dinámica cotidiana de la convivencia en el Colegio, manteniendo una comunicación con todos los actores y miembros de la comunidad escolar, particularmente con quienes tienen funciones específicas asociadas a la convivencia, tales como, coordinadores de convivencia, docentes de apoyo, profesores/as y profesoras jefe/as, asistentes de la educación, jefes/as o coordinadores de área y Dirección.

Junto con la Dirección del Colegio, guía los procedimientos de investigación de los protocolos del presente Reglamento.

En nuestro Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar debe contar con formación pertinente a la convivencia o las relaciones interpersonales, de preferencia con especialización en orientación, convivencia escolar o mediación. Podrá ser docente, psicóloga/o, trabajador/a social u otro profesional con perfeccionamiento en el área.

4. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar es un instrumento que apoya el trabajo institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo. Este plan se elabora a partir de las necesidades y requerimientos de la comunidad escolar en torno a la convivencia. En este instrumento, constan las iniciativas del Consejo Escolar y de otras instancias de participación existentes tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este Plan se elabora de manera anual, entre los meses de marzo y abril, monitoreando su ejecución durante todo el año.

5. RECONOCIMIENTO A CONDUCTAS POSITIVAS Y DESTACADAS DE LOS ESTUDIANTES.

Se consideran conductas positivas o destacadas todas aquellas que demuestren consistencia con los valores del Colegio y contribuyan al logro de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo y este Reglamento Interno.

5.1. Actitudes y valores de los estudiantes que representan los valores del Colegio Bordemar.

- a. Demostrar preocupación por el bienestar de sus compañeros y compañeras.
- b. Cumplir constantemente con las tareas encomendadas y en los plazos establecidos.
- c. Puntualidad al inicio de la jornada y en el inicio de clases en horas intermedias, demostrando de esa forma, respeto por el trabajo de sus profesores y compañeros.
- d. Participación regular de las actividades del Colegio.
- e. Ejercer liderazgos positivos dentro de su grupo curso y/o compañeros del Colegio.
- f. Demostrar esfuerzo y dedicación en la ejecución de los quehaceres escolares.
- g. Mantener una actitud de respeto con sus compañeros/as y docentes en el desarrollo de la clase y/o una actividad académica.
- h. Cuidar la limpieza y orden del lugar que ocupa y de su entorno.
- i. Preocupación por superarse constantemente en lo académico, valórico y/o actitudinal.
- j. Colaboración con docentes o con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k. Colaboración en las actividades pedagógicas, teniendo una actitud positiva y participativa en el desarrollo de la clase y/o actividad académica.
- l. Cuidado a la infraestructura del establecimiento, mobiliario y dependencias del Colegio
- m. Participación en actividades extracurriculares del Colegio.
- n. Demostrar tolerancia y respeto por la diversidad cultural de sus pares.
- o. Utilizar un vocabulario adecuado en todo momento.
- p. Apoyar a compañeros y compañeras que presentan dificultades académicas.
- q. Manifestar una actitud crítica y creativa en el desarrollo de sus procesos de aprendizaje.

5.2. Estímulos y premios

Nuestro colegio valora el reconocimiento a los y las estudiantes como uno de los mecanismos de incentivo de convivencia positiva. En esta línea, y acorde al enfoque

formativo pedagógico de la convivencia escolar, destacamos a nuestros y nuestras estudiantes en diversas áreas, actividades internas y externas, así como testimonios valóricos entre los y las estudiantes, relacionados con el perfil del o la estudiante que queremos formar.

Estimulo/Premio	Criterio.
Mejor Convivencia	Destacado en las relaciones interpersonales y solidaridad.
Rendimiento	Mejor Promedio del curso.
Espíritu Bordemar	Destaca en los valores y sellos institucionales.
Destacado en Talleres	Destaca en la participación de los Talleres Extraprogramáticos.
Trayectoria	Estudiante que permanece desde 1° básico a 4° medio.

5.3. Refuerzo de valores, conductas y actitudes positivas.

Para reforzar valores, conductas y actitudes positivas en las diferentes áreas de formación del o la estudiante, el colegio puede otorgar los informes de carácter positivo mencionados en el área de formación personal, social y académica.

Además, el profesorado en acuerdo con la Coordinación Académica o Equipo Técnico Pedagógico podrá utilizar otras formas de reconocimientos para felicitar o estimular a los y las estudiantes por sus cualidades, acciones o valores, tanto al finalizar el año como durante el transcurso de este.

Corresponde a las acciones que, realizadas por el colegio, están dirigidas a destacar las prácticas de buena convivencia, especialmente, o aquellos comportamientos que expresen el ideario Institucional y respeto en las relaciones interpersonales:

- Reforzamiento positivo de valores:** El o la docente entregará a los y las estudiantes símbolos que representan cualidades personales destacadas o ejecución de acciones significativas que favorecen la buena convivencia. Estos símbolos son: “carita feliz”, “estrellitas”, entre otros.
- Anotaciones positivas:** Se registrarán en la Hoja de Vida del o la estudiante, los hechos destacados que, realizados por este, sean valorados por el/la profesor/a como expresión de valores de buena convivencia. Esto será reconocido pública y/o privadamente con objeto de motivar a otros con el buen ejemplo premiado.
- Otras, Entrevistas de Retroalimentación, Cartas de Felicitación, etc.

6. SOBRE LAS FALTAS REGLAMENTARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

6.1. Definición:

Son acciones u omisiones que configuran vulneración de derechos de otro miembro de la comunidad y/o incumplimiento de los deberes y normas de convivencia descritas en el presente Reglamento.

Las faltas se graduarán en leve, grave y muy grave de acuerdo con la afectación a la convivencia escolar, a las normas de funcionamiento o al proyecto educativo del establecimiento.

Todas las faltas tendrán asociadas una o más medidas disciplinarias, incluidas las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales, y sin perjuicio de las acciones de resolución pacífica de conflictos, o bien, la aplicación de protocolos de actuación, según sea el caso. A todo estudiante, en su interacción con los demás miembros de la comunidad, le queda estrictamente prohibido:

- a. Usar un lenguaje verbal y no verbal mediante el cual se manifieste actitudes ofensivas que menoscaben la dignidad de las personas;
- b. Realizar todo acto que implique una agresión física, que ponga en peligro la integridad o que atente contra la honorabilidad de las personas, emitiendo juicios infundados o calumniosos que provoquen un daño moral a la vida privada de quienes forman parte de la comunidad escolar;
- c. Liderar o participar en acciones que comprometan la seguridad personal o la de integrantes de la comunidad escolar y que además entorpezcan el normal desarrollo de las actividades propias de la unidad educativa (tomas y paros internos;
- d. Participar de acciones especialmente graves de violencia o maltrato escolar.

6.2. Formas especialmente graves de violencia o maltrato escolar:

6.2.1. El acoso escolar.

Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro/a estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad condición⁶.

6.2.2. El maltrato de adulto a niño o niñas.

Cualquier tipo de violencia, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director/a, docente, asistente de la educación u otro/a, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

6.2.3. Maltrato o violencia por discriminación.

Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un miembro de la comunidad educativa, cuyo objetivo sea generarle daño a la víctima por causa de su raza, nacionalidad, credo, condición social, orientación sexual u otro aspecto de su origen o identidad.

6.2.4. Maltrato o violencia hacia a docentes y asistentes de la educación.

Para el Colegio revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo medios tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales y asistentes de la educación⁷.

6.2.5. Maltrato por violencia o discriminación de género.

Constituye cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a las mujeres de la comunidad educativa en razón de su género, donde quiera que ocurra, o una amenaza de ello. Se incluye dentro de este tipo de maltrato o violencia, la física, psicológica, sexual y la violencia simbólica, entendida como toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo⁸.

⁶ Ley General de Educación, artículo 16B.

⁷ ART.8ºbis de la Ley 19.070 (Estatuto Docente)

⁸ Ley 21.675.

6.3. Graduación de las faltas.

6.3.1. Falta Leve:

Actitudes, acciones y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

6.3.2. Falta Grave:

Actitudes, acciones y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común que afecten a la sana convivencia escolar.

6.3.3. Falta Muy Grave o gravísima:

Actitudes, acciones y comportamientos que atente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa y conductas tipificadas como delitos.

7. CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA O A LAS NORMATIVAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO.

7.1. Faltas Leves.

- a. Incumplimiento (reiterado) en la presentación personal.
- b. Inasistencias injustificadas a clases o a actividades programadas por el establecimiento.
- c. Impuntualidad (reiterada) en la hora de llegada al Colegio o ingreso a la sala.
- d. Incumplimiento (recurrente) en los deberes escolares, tales como tareas, trabajos, disertaciones, materiales de estudios en general.
- e. Uso de celulares u otros dispositivos electrónicos, como, por ejemplo, tablet, dispositivos de música o de videojuegos, cámaras u otros similares, tanto en sala de clases como en cualquier espacio donde se desarrolle una actividad pedagógica (por ejemplo: sala de computación, laboratorio de ciencias, presentación de obras de teatro, salidas pedagógicas).
- f. Realizar actividades que no correspondan a las indicadas por el profesor dentro del período de clase.
- g. Permanecer en las salas de clases y pasillos del establecimiento durante los recreos, salvo que exista autorización de un/a docente para aquello.
- h. No devolver material educativo que le ha sido facilitado.
- i. Salir de la sala de clases durante el desarrollo de ésta, sin autorización del/a profesor/a o de la persona a cargo.
- j. No entrar a clases, estando en el establecimiento.
- k. Negarse de manera individual y/o grupal a realizar actividades de evaluación en la fecha indicada, atendiendo salvedades por motivos personales justificados. En general todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo.
- l. Ensuciar espacios del Colegio (salas, patio, mesas, casino, entre otros) y no hacerse responsable por ello.
- m. Utilizar una agenda ajena o facilitar la propia a un tercero.

7.2. Faltas Graves.

- a. Adulterar la firma de apoderados.
- b. Salir del Colegio sin autorización entre y durante la jornada de clases.

- c. Faltar a clases sin autorización, o hacer la “cimarra”, engañando a padres y/o profesores/as al no concurrir al Colegio.
- d. Plagio o copia de trabajos o pruebas, procurando engañar a docente(s).
- e. Deterioro intencionado de infraestructura del establecimiento, mobiliario, material audiovisual, libros, insumos de laboratorio, instrumentos musicales, entre otros. En estos casos, el estudiante deberá reponer en forma inmediata el daño provocado.
- f. Manifestarse de manera indecorosa u ofensiva, contra la moral, las buenas costumbres y el trato respetuoso al interior del establecimiento, como, por ejemplo, expresarse con garabatos o gestos ofensivos.
- g. Faltar el respeto y/o burlarse de alumnos y alumnas, apoderados, docentes, directivos, funcionarios administrativos y/o auxiliares ya sea de manera verbal o escrita, alzar la voz, decir improperios, dar portazos, golpear puertas o paredes, hacer gestos groseros, lanzar objeto, entre otras.
- h. Ocultar información relevante para el Colegio que cause daño o menoscabo a un miembro de la comunidad, o que sea de importancia para resolver una investigación.
- i. Apropiarse del Libro de Clases para alterar o eliminar notas propias y/o ajenas o para borrar observaciones registradas.
- j. Incumplir injustificadamente compromisos formales acordados con el Colegio.
- k. Utilizar en forma inadecuada los servicios higiénicos.
- l. Ocasionar intencionalmente deterioro o pérdida de: Agenda Escolar, libros, cuadernos, material del Colegio, textos de biblioteca, instrumentos musicales, implementos deportivos, elementos tecnológicos, mobiliario y rayado de baño o paredes.
- m. Actuar como cómplice o encubridor de faltas al presente Reglamento.
- n. Fumar en dependencias del Colegio.
- o. Instalar aplicaciones webs inapropiadas, fondos de pantalla ofensivos o inadecuados en los dispositivos electrónicos que le proporcione el establecimiento o bien, distribuir contenido inapropiado o dañino a través de estos dispositivos.
- p. Hackear o intentar hackear las redes o sistemas informáticos del colegio.
- q. Cambiar la configuración de los equipos electrónicos del colegio sin autorización.
- r. Cometer actos que constituyan violencia simbólica en contra de las mujeres de la comunidad educativa.

7.3. Faltas Muy Graves o Gravísima.

- a. Realizar actos de maltrato psicológico: insultos, amenazas, descalificaciones, aislamiento, discriminación o exclusión social, en forma directa o indirecta, verbal o por escrito, o a través de medios tecnológicos, como por ejemplo redes sociales, correo electrónico, blogs, WhatsApp.
- b. Sustraer valores, objetos, especies y /o documentos ajenos.
- c. Portar, consumir, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo efectos de ellos, ya sea al interior del Colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- d. Falsificar o adulterar documentos oficiales, documentos públicos y documentos del Colegio.
- e. Modificar o alterar respuestas de pruebas ya corregidas, copiar, sustraer y/o retener prueba.
- f. Atentar contra la integridad sexual de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- g. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente de un estudiante o de otro miembro de la institución o realizar actos

de discriminación en su contra, sea por su condición social, condición física, religión, pensamiento político, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, género o cualquier otra circunstancia.

- h. Elaborar y/o subir material a Internet, redes sociales, web, whatsapp, correo electrónico, entre otros, que atente contra la moral, las buenas costumbres, las leyes, los principios y valores del Colegio, o contra la dignidad de otro miembro de la comunidad.
- i. Vincular al Colegio o a personas de la comunidad educativa con imágenes y/o contenidos violentos, obscenos y/o burlescos realizados a través de cualquier medio de difusión.
- j. Realizar actos de Acoso Escolar o Bullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar u hostigar a un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- k. Cometer acciones de violencia de género en contra de las estudiantes, ya sea física, psicológica, o sexual.
- l. Incumplir injustificadamente una medida disciplinaria afectando con ello la convivencia escolar.
- m. Agredir físicamente, golpear o ejercer cualquier tipo de violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- n. Amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar o “funar” a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales (Facebook, Instagram, Tik Tok, Twitter, Blogs, Snapchat, correo electrónico u otro similar), afectando la dignidad del ofendido/a.
- o. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier grabación o fotos que impliquen un menoscabo, burla o maltrato escolar de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortopunzantes o contundentes, sean genuinos o con apariencia de ser reales.
- q. Provocar alarma o calamidad pública al interior de la comunidad, sea a través de una amenaza o real o realizada solo con el fin de provocar dichas reacciones (de manera presencial, con un rumor o utilizando redes sociales o herramientas digitales). Se considerará especialmente grave sin con motivo de una acción de este tipo deben suspenderse las clases.
- r. Participar en cualquier hecho ilícito penal dentro o fuera del Colegio.
- s. Faltar a la verdad, tomando el nombre de Docentes, Directivos, Asistentes de la Educación, para beneficio propio o como justificación.
- t. Obstaculizar premeditadamente el ingreso de un funcionario del establecimiento.

Las faltas tipificadas como **Muy Graves que coloquen en riesgo la integridad física, psicológica o moral de algún miembro de la comunidad educativa**; luego del debido proceso, podrán ser causal inmediata de cancelación de matrícula o expulsión y serán tramitadas conforme al procedimiento de Aula Segura.

8. CONDUCTAS DE LAS MADRES, PADRES Y APODERADOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA O AL FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

8.1. Descripción de Faltas Leves.

- a. Incumplir deberes reglamentarios y/o contractuales en forma reiterada, y las normas de funcionamiento del Colegio señaladas en este reglamento.
- b. No respetar los conductos regulares reglamentarios de comunicación o de reporte de situaciones relacionadas con la convivencia escolar.
- c. Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran el acuse recibo correspondiente.
- d. No enviar el justificativo de inasistencia de su hijo o hija.
- e. Inasistencia injustificada a reuniones de curso.
- f. Inasistencia injustificada a charlas, cursos o talleres especialmente dirigidos a madres, padres y apoderados.
- g. No retirar a los alumnos en el horario establecido para tal efecto, en 3 o más veces en un mes.
- h. Incumplimiento de los acuerdos convenidos como medida de formación en primera oportunidad.
- i. Daño material sin intencionalidad al Colegio y/o su mobiliario.
- j. Fumar tabaco o cigarrillos electrónicos en las dependencias del Colegio.

8.2. Descripción de Faltas Graves

- a. No acudir al llamado del Colegio para dialogar sobre aspectos académicos, conductuales o disciplinarios de su hijo o hija.
- b. Promover, instruir o aprobar que el estudiante incumpla normas reglamentarias, medidas formativas o disciplinarias que le hayan sido aplicadas.
- c. No cumplir con las indicaciones dadas por el especialista externo en salud, y que con ello se produzca una merma en el potencial de su hijo o hija.
- d. No reponer o reparar en forma oportuna los elementos de propiedad del Colegio que hayan sido destruidos de cualquier forma, por su hijo o hija u otro miembro de la familia.
- e. Inasistencia injustificada a reuniones de curso o a charlas, cursos o talleres especialmente dirigidos a madres, padres y apoderados, en más de 3 oportunidades en un año lectivo, sin que exista justificación para ello.
- f. Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado.
- g. No retirar a los alumnos en el horario establecido por más de 3 veces en un mes. En este caso, en forma previa a la adopción de una medida disciplinaria sancionatoria, se deberá escuchar al apoderado acerca de los motivos del incumplimiento y procurar una solución en conjunto, que vele por el interés superior de su hijo o hija.
- h. Cometer actos de violencia simbólica en contra de las mujeres de la comunidad educativa.

8.3. Descripción de Faltas Muy Graves o Gravísimas.

- a. Situaciones en las que se insulta, ridiculiza, hace gestos groseros o se discrimina en forma arbitraria a los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

- b. Amenazar o referirse con insultos, por medios tecnológicos, al Colegio o a cualquier miembro de la comunidad educativa; efectuar publicaciones deshonrosas, “funas” u otras similares al Colegio o a un miembro de la comunidad.
- c. Romper las medidas, compromisos o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya participado.
- d. Cometer una falta tipificada como delito por las leyes chilenas en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e. No acudir al llamado del colegio, sin justificación, para dialogar sobre aspectos académicos, conductuales o disciplinarios de su hijo o hija, en más de 3 oportunidades en un año lectivo.
- f. Ingresar al colegio bajo los efectos del alcohol o drogas y consumir sustancias ilícitas en sus dependencias.
- g. Ejecutar actos de maltrato o violencia en razón del género en contra de las mujeres de la comunidad educativa, ya sea física, psicológica o sexual.

9. CONDUCTAS DEL PERSONAL DEL COLEGIO QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA CONVIVENCIA.

9.1. Descripción de Faltas Leves

- a. Incumplir las normas de la rutina administrativa de inicio y cierre de jornada de clases. La reiteración de estos incumplimientos da lugar a una falta grave.
- b. Dañar materiales, herramientas o mobiliario del establecimiento educacional.

9.2. Descripción de Faltas Graves

- a. Romper las medidas, compromisos o acuerdos de confidencialidad relativos a las acciones, procedimientos y/o contenidos de los protocolos de convivencia en los cuales haya participado.
- b. Referirse en forma inapropiada, hostil o con insultos por medios tecnológicos al Colegio o a cualquier miembro de la comunidad educativa; efectuar publicaciones deshonrosas u otras similares al Colegio o a un miembro de su comunidad.
- c. Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado, también referidos a algún miembro de la comunidad escolar.
- d. Difundir rumores o información confidencial respecto de otro miembro de la comunidad educativa.
- e. Incumplir funciones esenciales, propias de su cargo. La reincidencia de estos incumplimientos da lugar a una falta gravísima.
- c. Otras señaladas en el RIOHS.

9.3. Descripción de Faltas Muy Graves o Gravísimas:

- a. Situaciones en las que se hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, entre otros, a los estudiantes.
- b. Agredir físicamente a un integrante de la comunidad educativa.
- c. Conductas discriminatorias, ya sea por religión, etnia, sexo, género, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia en contra de un miembro de la comunidad educativa.
- d. Efectuar o participar en funas, amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado, en forma presencial o través de medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos a un miembro adulto de la comunidad educativa.

- e. Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual contra un miembro de la comunidad educativa
- f. Otros señalados en el RIOHS

10. SOBRE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES PARA ESTUDIANTES.

10.1. Las medidas disciplinarias.

Son las **acciones o consecuencias derivadas de la ocurrencia de una falta reglamentaria o a la convivencia escolar** las cuales tienen por objetivo permitir que el autor de la infracción tome conciencia de los efectos de su comportamiento, se responsabilice por ello y aprenda nuevas formas de conducta en sintonía a los valores y normas del Colegio.

10.2. Las medidas pedagógicas.

Constituyen una forma de abordar la disciplina escolar que tiene como propósito generar oportunidades de aprendizaje, consciencia sobre las consecuencias de los actos de los estudiantes, y con ello, fomentar la responsabilidad, compromisos genuinos de reparación, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la falta.

Toda medida pedagógica **deberá registrarse** en la hoja de Observaciones del/a alumno/a y/o en Registro de Entrevistas de Estudiante y/o apoderado, con la indicación de su realización, la firma del adulto que la llevó a cabo, los acuerdos adoptados y la reflexión del estudiante en caso de haberse producido.

Para todos los efectos reglamentarios, **este tipo de medidas NO constituye sanción y no son excluyentes entre sí.**

Distinguimos 2 tipos de medidas pedagógicas:

10.2.1. Las medidas pedagógicas formativas.

Las medidas formativas del Colegio podrán ser de los siguientes tipos:

- a. **Diálogos Formativos (personal o grupal):** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, profesor/a jefe, inspectores/as, o miembros del equipo de convivencia escolar) con objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas o repararlas⁹.
- b. **Servicio comunitario:** Contempla el desarrollo de diversas ayudantías que deberá realizar fuera del horario de clases, no pudiendo extenderse su duración por más de dos horas pedagógicas como máximo posterior a la salida de clases y siendo supervisada por un adulto responsable, con el objeto de favorecer la reflexión del estudiante frente a conductas contrarias al Proyecto Educativo Institucional.

Algunos ejemplos:

Ayudar a cuidar a estudiantes de menor edad	Apoyar las labores de Inspectoría	Colaborar con la ejecución y organización de actividades extra-programáticas
Recolectar o elaborar	Colaborar con estudiantes	Colaborar en las labores de Biblioteca,

⁹ La persona encargada de realizar esta medida deberá siempre dejar constancia de esta actuación, ya sea en la hoja de vida del/los estudiante/s involucrado/s, o en otro documento especialmente destinado al efecto.

material para estudiantes de cursos inferiores	menores en sus tareas	Casino, o de otras instancias académicas o de apoyo a la gestión escolar.
Servir de ayudante de un profesor en la realización de una o más clases según sus aptitudes	Preparar y exponer temas educativos para audiencias escolares	Otras similares en las que se beneficie la comunidad del Colegio.

La medida deberá ser acordada por el Equipo de Convivencia Escolar, y podrá escucharse la opinión del Profesor/a Jefe.

En todos los casos, la medida deberá ser comunicada al apoderado, a quien se le explicará la falta reglamentaria, y la decisión de ser abordada de manera formativa, ya sea a través de la agenda, por correo electrónico, o en acta de reunión. En caso de negarse a la adopción de la medida, el Colegio quedará facultado para aplicar las sanciones correspondientes establecidas en el presente Reglamento.

- c. **Asistencia a charlas, talleres o tutorías:** Implica asistir a talleres o instancias de reflexión a modo de tutorías que tendrán por objetivo desarrollar y fomentar el desarrollo de habilidades para la buena convivencia, el mejoramiento académico y/o destrezas que permitan prevenir situaciones de faltas. Estas actividades podrán realizarse durante la jornada escolar o fuera del horario de clases.
- d. **Actividades pedagógicas de reflexión guiadas por uno o más profesores.** Son acciones que permiten al alumno o alumna comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar, reconocer la falta cometida y aprender nuevas formas de comportamiento ante situaciones difíciles.

Algunos ejemplos:

Realización de trabajos de investigación sobre temáticas en las que el estudiante deba reflexionar	Lectura de libros o vista de películas que aborden la conducta sobre la cual el estudiante deba reflexionar.	Preparación del diario mural
El registro de clases, recreo u otro momento de la vida escolar.	Exposición de algún tema, recomendado por los profesores del estudiante al curso.	Otras actividades de similar naturaleza recomendadas por los docentes y Encargado de Convivencia Escolar.

Estas actividades serán retroalimentadas por quien dirija la medida y se dejará constancia de la calidad del trabajo desarrollado en Acta de Medidas Formativas y/o Registro de Observaciones de estudiante. Estas acciones también podrán dirigirse a un grupo de estudiantes o a un curso completo.

- e. **Adopción de compromisos.** Documento en el que se señalan las actitudes que se deben fortalecer por parte del estudiante, así como el compromiso de apoyo institucional y del apoderado para lograrlo. El incumplimiento de los acuerdos es considerado una falta grave y podrá dar lugar a un procedimiento sancionatorio.

10.2.2. Medidas pedagógicas reparatorias.

Son gestos y acciones que deberá realizar el estudiante que cometió una falta dirigida a restituir el daño causado. Para todos los efectos reglamentarios, **este tipo de medidas no constituyen sanción.**

Las medidas reparadoras del Colegio deben ser acordadas y aceptadas por las partes involucradas debiendo quedar registrada en un **acta de compromiso**, en la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:

- a. **Presentación (privada) de disculpas:** Sólo al afectado/a, ya sea en forma personal, por escrito o por medios virtuales (esta última solo si no es posible las alternativas anteriores), según sea recomendado por la autoridad institucional y en presencia de algún miembro del Colegio si así se estimare adecuado.
- b. **Restablecimiento del mal causado:** Consiste en cancelar el valor, restituir o reparar aquello que hubiera sido afectado, dañado o extraviado como consecuencia de la falta cometida.
- c. **Plan Reparatorio:** El autor/a de la falta, con conocimiento de su apoderado, elaborará un plan de reparación, el cual debe contener acciones que contribuyan a reparar la falta, programadas y ejecutadas en un lapso de tiempo predeterminado. Este plan debe ser aceptado por el Colegio y por los afectados antes de ser ejecutado.
- d. **Otras medidas sugeridas por el equipo de Convivencia Escolar.**

10.3. Las medidas sancionatorias.

Constituyen una forma de abordar la disciplina escolar con medidas de carácter punitivo hacia la persona que cometió la falta, dirigido a que asuma las consecuencias negativas de sus actos.

10.3.1. Graduación de estas medidas.

- a. **Llamado de atención verbal:** Consiste en explicitar verbalmente a la estudiante la falta cometida, exhortándolo a que no vuelva a incurrir en esta.
- b. **Amonestación escrita:** Registro en el libro de clases de las conductas o actitudes que transgreden los valores, principios y/o deberes consignados en el PEI y en el presente Reglamento.
- c. **Suspensión temporal:** Consiste en suspender al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiéndose el acceso al Colegio por un máximo de 5 días hábiles, renovables en los casos en que la falta cometida implique riesgo real (no potencial), para la integridad física y/o psíquica de uno o más miembros de la comunidad escolar. Con todo, mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar, apoyo pedagógico de modo que la sanción no afecte la continuidad de su proceso educativo. Asimismo, podrá concurrir a rendir evaluaciones pendientes, previa coordinación con el Colegio, el que procurará resguardar a los afectados. Por tal motivo, en estos casos, el Colegio se encuentra facultado para ajustar los horarios de las evaluaciones.
- d. **Inhabilitación temporal:**
 - i. Pérdida de la posibilidad de permanecer o asistir a una o más actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, ceremonias o eventos especiales de la comunidad escolar. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Colegio proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otras acciones pedagógicas

complementarias. Se aplica por un período mínimo de un semana y máximo de un semestre lectivo, al cabo del cual podrá ser revisada por el Colegio, para suspenderla o prorrogarla hasta por un semestre más como máximo.

- ii. Pérdida de la posibilidad de recibir o mantener distinciones otorgadas por el Colegio. Esta sanción tendrá una aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
- e. **Condicionalidad de matrícula:** Consiste en la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación, situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.
- f. **Cancelación de matrícula.** Es una medida sancionatoria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente. Procede solo ante faltas gravísimas
- g. **Expulsión Inmediata.** Es una medida sancionatoria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento. Procede solo ante faltas gravísimas.

10.4. Atenuantes y agravantes.

Frente a toda falta reglamentaria, antes de resolver posibles sanciones o medidas pedagógicas, se deberá examinar la concurrencia de atenuantes y agravantes, con el objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y en contexto en que esta se hubiere presentado.

10.4.1. Atenuantes:

- a. Presencia de tres o más anotaciones positivas o reconocimientos relacionados con la buena convivencia durante el año.
- b. Inexistencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- c. Reconocer voluntaria e inmediatamente la falta cometida, manifestar arrepentimiento y voluntad de reparar el mal causado y aceptar las consecuencias de la conducta, todo lo cual debe quedar registrado y ratificado por el/la estudiante y sus apoderados.
- d. Presentar inmadurez física, social y/o emocional, necesidad educativa especial u otra circunstancia que dificulte o limite el control de la propia impulsividad o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados. Esta situación o condición debe estar acreditada por un profesional competente para ser admisibles.
- e. Actuar en respuesta a una provocación, coerción, manipulación o amenaza por parte de otro(s).
- f. Si pudiendo eludir la acción de las autoridades, se ha denunciado y confesado la falta.

10.4.2. Agravantes:

- a. Presentar una medida disciplinaria vigente al momento de cometer la nueva falta.
- b. Existencia de faltas anteriores de similar tipo durante el año escolar en curso.
- c. Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- d. No manifestar arrepentimiento.
- e. Haber inducido a otros a participar o cometer una falta.

- f. Condición de vulnerabilidad o perteneciente a un grupo en situación de vulnerabilidad, indefensión, y/o presencia de alguna discapacidad por parte del afectado.
- g. Haber ocultado, tergiversado o falseado testimonios antes y durante la indagación de la falta.
- h. Haber cometido la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona para atribuir la responsabilidad a un tercero.
- i. Cometer la falta pese a la existencia de una medida pedagógica y/o disciplinaria en la que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- j. Utilizar en la comisión de la falta cualquier artefacto que implique un peligro común.

10.5. Tabla de faltas y medidas asociadas.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS	FALTA LEVE	FALTA GRAVE	FALTA MUY GRAVE O GRAVÍSIMA
Llamado de atención verbal	X		
Amonestación escrita	X	X	
Inhabilitación temporal		X	
Suspensión temporal		X	X
Condicionalidad de matrícula		X	X
Cancelación de matrícula			X
Expulsión inmediata			X
MEDIDAS FORMATIVAS			
Diálogos Formativos	X	X	
Servicio Comunitario	X	X	X
Asistencia a charlas, talleres o tutorías.	X	X	X
Adopción de compromisos	X	X	X
Trabajo pedagógico guiado	X	X	X
MEDIDAS REPARATORIAS			
Presentación de disculpas	X	X	X
Restablecimiento del mal causado	X	X	X
Plan reparatorio	X	X	X

11. MEDIDAS PARA ABORDAR LA DISCIPLINA Y LA BUENA CONVIVENCIA CON PADRES, MADRES Y APODERADOS.

Estas deben referirse exclusivamente a la participación de los padres, madres y/o apoderados como miembros de la comunidad, en un marco de respeto a las normas básicas de convivencia definidas por nuestra comunidad y, en ningún caso, podrán afectar el derecho de educación del estudiante.

En caso de conflictos entre miembros adultos de la comunidad educativa, todas estas medidas podrán ser consideradas como **acciones correctivas** de la conducta que se pretende erradicar de nuestra comunidad.

11.1. Medidas de Conciliatorias.

No constituyen sanción, por lo que podrán adoptarse uno o más de ellas, o en conjunto con una medida sancionatoria.

- a. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho o falta al Reglamento
- b. Adopción formal de un compromiso cuya infracción será considerada una falta leve en primera oportunidad y una falta grave en segunda o posteriores oportunidades.
- c. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- d. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.
- e. Asistencia a charlas o talleres dispuestos por el Colegio, por asesores externos o por una entidad externa.
- f. Colaboración con la comunidad educativa en actividades del Colegio, tales como acompañamiento en visitas pedagógicas, preparación de una actividad, exposición de alguna temática de su competencia, entre otras.

El no cumplimiento de estas medidas podrá dar lugar a un proceso disciplinario el que podrá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Asimismo, el incumplimiento de estas medidas será considerado como un **agravante de conducta**.

11.2. Sanción ante faltas leves.

- a. Carta de amonestación por falta leve.

11.3. Sanciones ante faltas graves y gravísimas (de menor a mayor graduación).

- a. Carta de amonestación por falta grave o gravísima, según sea el caso.
- b. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento por una duración máxima de un semestre escolar.
- c. Pérdida temporal de la calidad de apoderado por una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual las obligaciones y derechos del apoderado serán ejercidos por el apoderado suplente u otro que deberá designar la familia.
- d. Cambio definitivo de apoderado.

11.4. Atenuantes y Agravantes.

Será considerado como una **atenuante** de la falta, la entrega de apoyo manifiesto al proceso educativo y formativo del Colegio.

Serán consideradas como **agravantes** de responsabilidad:

- a. Incumplimiento de una medida conciliatoria o la inasistencia a charlas o talleres acordados como parte de los acuerdos adoptados.
- b. La inasistencia a reuniones, talleres, charlas o acciones colaborativas convenidas con el Colegio como medida conciliatoria, con excepción de las inasistencias ocasionadas por caso fortuito o fuerza mayor.
- c. Haber recibido una Carta de Amonestación previa, por falta leve o grave, durante el año lectivo.

12. MEDIDAS PARA FUNCIONARIOS.

Si el responsable de una falta de convivencia o maltrato fuere un trabajador del Colegio, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, acuerdos contractuales, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y/o en las leyes que sean pertinentes para tales circunstancias.

13. LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

La gestión colaborativa de conflictos es un procedimiento de resolución de conflictos basado en el diálogo y la búsqueda colaborativa de soluciones a una controversia entre miembros de la comunidad educativa.

En nuestro Colegio, este procedimiento es llevado a cabo a través de la técnica de la **Mediación**, la cual es un proceso estructurado de gestión de conflictos en el que los miembros de la comunidad del mismo estamento enfrentados, se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan salidas al problema conjuntamente; y de la **Conciliación** en la que participan actores de estamentos diferentes y en la que el conciliador o conciliadora propone las bases del acuerdo entre las partes.

13.1. Condiciones requeridas para la resolución de un conflicto a través de la gestión colaborativa.

Para la correcta ejecución de los procesos de gestión colaborativa y para la validez de sus resultados, de modo tal que los acuerdos alcanzados sean obligatorios para los participantes, se requiere la concurrencia de las siguientes circunstancias:

Requisitos	Mediación	Conciliación
a. Voluntariedad de las partes	X	X
b. Simetría de los participantes	X	X
c. Imparcialidad de la persona mediadora o conciliadora.	X	X
d. Compromiso de diálogo y respeto a la libertad de expresión	X	X
e. Intimidad en la ejecución del procedimiento y reserva respecto de los contenidos tratados.	X	X
f. Reconocimiento de la validez institucional a los acuerdos logrados.	X	X

Por la ausencia de simetría no se debe realizar el proceso de mediación entre estudiantes en situaciones de acoso escolar o ciberacoso, ni entre participantes en que uno se encuentre manifiestamente disminuido frente a su contraparte, ya sea por discapacidad, edad, rasgos de carácter, enfermedad física o mental, estado emocional alterado, entre otros aspectos de similar naturaleza ponderados por el Colegio. Tampoco podrán formar parte de este procedimiento las agresiones sexuales.

En los casos que el conflicto sea entre un estudiante y un adulto, podrá conciliarse, poniendo en conocimiento al apoderado de esta acción.

13.2. Mediadores y Conciliadores autorizados.

- Directora
- Encargado de Convivencia Escolar
- Psicóloga
- Otro miembro del Equipo de Convivencia
- Miembro de Equipo Técnico o de apoyo Pedagógico

- f. Los estudiantes de segundo ciclo y Educación Media pueden colaborar en el procedimiento de mediación respecto de conflictos entre compañeros. Al igual que los demás posibles mediadores, su participación debe ser aceptada por todas las intervinientes de la mediación.

13.3. Procedimiento para la mediación y conciliación.

Propuesta para resolver el conflicto de forma colaborativa		El mediador o el conciliador escolar debe invitar a los miembros de la comunidad escolar que se encuentren en conflicto y/o que hayan estado involucradas en situación de maltrato verbal, físico o psicológico. (Se excluyen las situaciones de conflicto constitutivas de delito y las señaladas en el numeral 12.1 parte final). Los profesores jefes podrán sugerir a alguno de los mediadores autorizados, la existencia de conflictos susceptibles de abordarse por mediación ocurridos dentro de su grupo curso.
Plazo de duración		Se propone a los involucrados un plazo para llevar a cabo el procedimiento, antes del inicio de este y se informa cuándo se reunirán para llevarlo a cabo. La propuesta a los involucrados debe registrarse en un acta creada para el efecto.
Fases del procedimiento.	Apertura	- El objetivo es lograr que los involucrados conozcan los objetivos y acciones del procedimiento y acepten participar de éste. - Las técnicas aplicadas deben estabilizar emocionalmente a los involucrados y generar condiciones de diálogo entre ellas. - Si lo amerita, puede darse reuniones privadas con los involucrados, antes de las reuniones conjuntas.
	Definición del Problema	- En la mediación el objetivo es ayudar a las partes a describir las circunstancias y antecedentes relevantes del conflicto, a escucharse mutuamente mientras lo hacen. - Las técnicas aplicadas deben permitir que cada uno exponga clara, tranquila y detalladamente su visión personal del conflicto y asuma la actitud de escucha activa frente al relato que realice su contraparte. - En la Conciliación, el encargado/a de llevarlo a cabo realizará un resumen del conflicto que considere las visiones de las partes involucradas de modo de objetivar los hechos y debe comunicar que ambas partes deberán ceder en sus posturas y explorar hasta dónde están dispuestas a hacerlo.
	Aclaración del Problema	- El objetivo es promover el enfoque empático y el análisis crítico del conflicto abordado, con objeto de comprender los distintos factores que lo constituyen. - Las técnicas aplicadas se orientan a que cada uno logre comprender la posición de su contraparte, independientemente de las diferencias que hayan manifestado en la fase anterior del protocolo.

	Resolución.	a. El mediador deberá facilitar las condiciones para que las contrapartes, en forma conjunta y dialogada, propongan alternativas de solución al conflicto mediado, pudiendo hacer propuestas para el logro de esta finalidad. b. Las técnicas aplicadas facilitan procesos de análisis, síntesis y empatía de los planteamientos expuestos por ambas partes de modo tal que puedan proponer soluciones satisfactorias. c. En el caso de la conciliación, ambas partes, mediadas por el conciliador/a deben llegar a un acuerdo.
Formalización del acuerdo de mediación o conciliación.		a. Tanto para la mediación como para la conciliación, la solución generada por los participantes se formaliza en Acta de Acuerdo, en la que se describen los términos del acuerdo y la modalidad de seguimiento que se aplicará para verificar su cumplimiento. Esta Acta debe ser firmada por todos los intervinientes, incluido el mediador/a b. Se debe dejar constancia que el incumplimiento injustificado del acuerdo constituye una infracción disciplinaria grave o gravísima (de acuerdo a la naturaleza de la falta y el contexto del incumplimiento), tipificada en el Reglamento que puede dar origen a un proceso sancionatorio. c. No obstante, previo a la aplicación de eventuales sanciones por el incumplimiento de un acuerdo, debe escucharse a los involucrados en entrevista destinada para ello, y conversar acerca de las consecuencias del incumplimiento para el respeto de los valores y la convivencia de la comunidad. Sobre este punto debe tenerse presente que, la reincidencia en muchas ocasiones es una señal de alerta que puede indicar varias causas que es preciso explorar, identificar y atender. En caso de incumplimiento del acuerdo, en los casos que sea posible, se podrá proponer nuevas medidas de tipo formativo, con los ajustes que la Subdirectora y/o la Encargada de Convivencia estimen pertinentes. Lo acordado en este aspecto, se agregará al Acta de Acuerdo, con indicación de la fecha y firma de los involucrados.

13.4. Condiciones que deben cumplir los acuerdos de mediación o conciliación.

Las resoluciones o acuerdos alcanzados en los procesos de gestión colaborativa del Colegio deben ser:

- a. Concretos
- b. Factibles de cumplir
- c. Equitativos para las partes
- d. Congruentes con los principios y normativas del Proyecto Educativo Institucional y de este Reglamento.

- e. En lo posible, los acuerdos de mediación entre estudiantes deben orientarse a la formación de competencias socioemocionales en el entendimiento que los conflictos y las interacciones entre miembros de la comunidad pueden representar oportunidades de crecimiento.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El protocolo ante faltas reglamentarias y de convivencia escolar es el procedimiento de abordaje de situaciones frente a infracciones reglamentarias y/o faltas a la convivencia que, por el riesgo que conllevan para uno o más integrantes de la comunidad educativa o para el resguardo del buen funcionamiento del Colegio, requieren un manejo oportuno, organizado y eficiente.

53

14.1. Método resolutivo. Principios de legalidad, proporcionalidad y gradualidad.

- a. Las conductas constitutivas de faltas reglamentarias o a la sana convivencia son aquellas expresamente tipificadas en este reglamento y sólo se podrán resolver aplicando las medidas pedagógicas y/o sanciones aquí establecidas.
- b. La persona o instancia habilitada para resolver una falta reglamentaria, consta de facultades para aplicar alguna de las medidas disciplinarias sancionatorias y pedagógicas conjuntamente a una misma falta, incluyendo la posibilidad de reducir o aumentar el tipo y/o duración de una sanción, atendiendo a las circunstancias atenuantes o agravantes del hecho.
- c. La persona encargada de resolver apreciará los antecedentes del caso, la existencia de atenuantes y/o agravantes, los medios de prueba recabados en la investigación, para luego establecer sus conclusiones acerca de la confirmación o desestimación de la falta indagada, y determinar la procedencia de las medidas que aplicará conforme a la tipificación de la infracción y sus medidas asociadas (pedagógicas o sancionatorias).
- d. La aplicación de sanciones deberá considerar siempre su carácter formativo, como también el respeto a la dignidad de las involucradas, procurando la mayor protección y reparación de los afectados y la formación del responsable.
- e. Las medidas o sanciones aplicadas frente a faltas reglamentarias tipificadas en este reglamento deberán respetar el **principio de proporcionalidad**, es decir, las medidas más gravosas se destinan a faltas de mayor gravedad y viceversa. También se respetará el **principio de gradualidad**, es decir, ante una primera falta se privilegiará sanciones de menor nivel, aplicando las de mayor nivel en los casos que el autor/a reincida en la trasgresión del reglamento.
- f. No se requerirá la progresión de medidas disciplinarias cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- g. Ante una posible resolución de **cancelación de matrícula o expulsión** se debe **confirmar** que a los padres o apoderados del estudiante que cometió la falta, **se les advirtió previamente la inconveniencia de las conductas de su hijo/a y la posible aplicación de sanciones, así como también, que el estudiante recibió apoyo psicosocial para superar sus dificultades.**

No obstante, en los casos que la conducta sancionada haya implicado **riesgo real para la integridad de uno o más estudiantes afectando con ello gravemente la convivencia escolar** de la forma señalada en el **Procedimiento de Aula Segura** (16.2.), la cancelación de matrícula o expulsión **podrá aplicarse sin que necesariamente se haya realizado la advertencia previa al apoderado.**

Las medidas de suspensión, cancelación de matrícula o expulsión no podrán aplicarse por causales que se deriven del rendimiento académico de los estudiantes o por falta de textos escolares, uniforme escolar u otro material didáctico, cambio de estado civil de los padres, razones políticas, o razones que puedan implicar discriminación arbitraria.

- h. Medidas de **resguardo de la comunidad**, tales como reducción de jornada escolar al estudiante cuya falta se indaga, la suspensión temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones, **se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.**

En estos casos la medida de resguardo deberá encontrarse **justificada** y debidamente registrada por el Colegio, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres, por escrito, las razones que la avalan y las medidas de apoyos pedagógicos y/o psicosociales que se adoptarán.

- j. Las personas encargadas de conducir la investigación **resguardarán**, en todo momento **la intimidad e identidad de los niños involucrados**, sin exponer su experiencia frente al resto de la Comunidad Educativa.
- j. Si el afectado con la falta fuere un estudiante se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

14.2. Violencia o maltrato en contra del personal del colegio por parte de estudiantes o apoderados.

Si el afectado por la violencia o maltrato fuere un profesor o funcionario del colegio¹⁰, se le deberá otorgar protección a través de alguna de las **medidas de resguardo** señaladas en el RIOH, debiendo tomarse todas las medidas para que pueda desempeñarse normalmente en sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

En estos casos, el mismo hecho dará origen a dos investigaciones:

Investigación educativa	Regulada en el RICE	Se adoptarán medidas de resguardo y sanciones establecidas en el RICE.
Investigación laboral	Regulada en el RIOH	Se adoptarán medidas de resguardo y sanciones establecidas en el RIOHS.

Dado lo anterior, es fundamental la coordinación entre las personas encargadas de la investigación laboral y la de convivencia escolar.

Entre las medidas de resguardo para el personal agredido el colegio podrá optar por ejemplo, por la derivación a atención psicológica, la separación de espacios físicos con el agresor si fuera posible; la reducción temporal de la jornada u otra determinada por la dirección del colegio.

¹⁰ Estas agresiones, desde la legislación laboral (Ley Karin) se denominan “violencia en el trabajo”.

En ningún caso, la investigación laboral implicará tomar declaraciones a estudiantes, -sean testigos o involucrados-. Estas se realizarán únicamente en el marco de la investigación educativa por transgresión a las normas del presente RI.

14.3. Reglas comunes procedimentales.

- a. La resolución de una sanción disciplinaria por faltas reglamentarias se determinará luego de aplicar este protocolo, el que se tramitará respetando las garantías del debido proceso esto es: i) la **presunción de inocencia**, ii) **el derecho a ser oído del estudiante** sobre su apreciación de los hechos; iii) **derecho a presentar descargos** en los que puede controvertir la falta que se le atribuye; y iv) **derecho a solicitar revisión o apelación** una vez que le es comunicada la sanción.
- b. Las personas autorizadas para tramitar este protocolo ante faltas reglamentarias serán los integrantes del Equipo Directivo y del Equipo de Convivencia Escolar que incluyen al Equipo Psicosocial, Orientador/a y/o coordinadores de convivencia (inspectores). En casos especiales actuará el Consejo de Profesores/as.
- c. Los protocolos de acción frente a faltas reglamentarias se estructuran en las siguientes etapas y plazos generales:
 - i. Etapa reporte o denuncia: 24 a 48 horas hábiles para comunicar el hecho.
 - ii. Fase de indagación de la falta y contexto de ésta: plazo máximo 10 días hábiles prorrogables.
 - iii. Fase de Resolución: plazo máximo de 5 días hábiles prorrogables.
 - iv. Fase de Apelación:
 - para sanciones generales: 5 días hábiles para presentar apelación contados desde la comunicación o envío de la notificación de la sanción, y 5 días hábiles para contestar la resolución de la apelación por la Dirección.
 - para sanciones de cancelación de matrícula o expulsión: 10 días hábiles para presentar apelación contados desde la comunicación o envío de la notificación de la sanción, y 5 días hábiles para contestar la resolución de la apelación por la Dirección.
- d. Justificación de la sanción: Tanto la propuesta de sanción como su aplicación **deberán siempre comunicar los elementos que se consideraron para determinar la sanción e indicar si se aplicó alguna atenuante o agravante.**
- e. La sanción de suspensión, expulsión y cancelación de matrícula siempre deberán fundarse por escrito y comunicarse al apoderado **antes** de aplicar la medida.
- f. **Información a la Superintendencia de Educación:** En los casos que el Colegio resuelva cancelar matrícula o expulsar a un estudiante, deberá presentar los antecedentes del procedimiento y la resolución a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el momento en que se notifique la resolución definitiva al estudiante y su apoderado.

14.4. Criterios especiales ante faltas que podrían constituir delitos.

- a. Tanto la comisión de un presunto delito por parte de un miembro de la comunidad educativa, como la afectación de estudiantes por actos que podrían ser constitutivos de delitos, **haya ocurrido o no en establecimiento**, se deberán denunciar ante la Policía de Investigaciones (PDI), Carabineros de Chile o el Ministerio Público (Fiscalía Local) y/o Tribunales de Familia.
- b. Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

- c. La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades será el Encargado de Convivencia Escolar, o quien sea designado para tales efectos por la Dirección del Colegio, o la propia Dirección.
- d. La denuncia se hará por escrito, y en ella se dejará constancia de la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, la especificación de quienes presuntamente lo cometieron (si se conoce la información), y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de los que se tenga conocimiento.
- e. Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Dirección informará a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, sobre las circunstancias y demás detalles del caso; siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.
- f. Si de los hechos surgen antecedentes de hechos que revisten características de delito, en los que el involucrado/a es un estudiante, habrá que distinguir:
 - i. **Si el denunciado es mayor de 14 años**, la Directora, y en su ausencia el Encargado de Convivencia Escolar, interpondrá la denuncia, en primera instancia, ante el Ministerio Público, ante la Fiscalía local de Valparaíso. Si no posible, ante la Policía de Investigaciones. En última instancia, en Carabineros de Chile.
Esta denuncia podrá hacerse presencial o virtualmente, por escrito o de forma verbal, conservando el comprobante de la denuncia. Además, se debe mantener siempre la constancia del nombre del Director en la denuncia.
 - ii. **Si el denunciado es menor de 14 años**, la Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia ante los tribunales que correspondan, denunciando los hechos. Dicha denuncia la realizará a través de la Oficina Judicial Virtual <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl>. Adicionalmente, se pondrán los antecedentes en Tribunales de Familia, para que esta defina el mejor proceder ante eventual vulneración de Derechos.

14.5. Protocolo de actuación general ante faltas a las normas de convivencia escolar y/o funcionamiento del Colegio.

A. Etapa de Reporte o Denuncia.

- a. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá presentar un reporte o denuncia de una falta reglamentaria, debiendo proporcionar todos los antecedentes que posea a quien recibe la denuncia, en lo posible, por escrito, en caso contrario, quien reciba tal denuncia la registrará en el Acta respectiva destinada al efecto.
- b. Las personas habilitadas para recibir una denuncia ante faltas generales al reglamento interno son los integrantes del Equipo Directivo, del Equipo de Convivencia Escolar, Equipo Psicosocial, Docentes y coordinadores de convivencia (inspectores). De igual forma, todas las denuncias se formalizarán ante los coordinadores de convivencia, quienes tomarán conocimiento de los casos y apoyarán la evaluación y el procedimiento de estos.
- c. **Deber de informar situaciones de maltrato.** Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos, deben denunciar al Colegio las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecte a cualquier

- integrante de la comunidad escolar y del cual tomen conocimiento, en lo posible, dentro de las 24 a 48 horas de conocido el hecho.
- d. Será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.
 - e. Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si así lo solicita. La Dirección, Encargado de Convivencia o Coordinador/a de Convivencia Escolar podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante, si la circunstancia del caso lo requiriera.
 - f. La persona que tome conocimiento de una denuncia por supuesta falta cometida por un estudiante deberá informar tal circunstancia a la coordinación de convivencia (inspectoría), Profesor jefe del estudiante y/o a algún integrante del equipo de convivencia quienes podrán registrarla en el libro de clases y definir inicio de Procedimiento.
 - g. Si el hecho denunciado puede ser constitutivo de delito, quien recibe el reporte debe solicitar inmediatamente la presencia de la directora para la toma de conocimiento y de al menos una de las siguientes personas del Colegio para que realice la entrevista correspondiente: un miembro del Equipo de Convivencia, Psicóloga/o y/o Trabajadora Social. En estos casos, dependiendo de la naturaleza del posible delito, se deberá activar el Protocolo de Sospecha de Vulneración de Derechos de los Estudiantes o de Acción frente a posible Abuso Sexual, y seguir adelante la indagación conforma a las reglas descritas en el protocolo pertinente.

B. Etapa de indagación.

- a. Las acciones de indagación respetarán el principio de inocencia de quien haya sido señalado como posible autor o autora de la falta, siendo informado de la denuncia.
- b. Las personas habilitadas para llevar a cabo la investigación los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar o un/a docente, lo que será determinado por la Dirección o Encargado de Convivencia Escolar.
- c. La persona encargada de investigar la falta ejecutará las acciones que sean necesarias para recabar los antecedentes que le permitan tener una visión amplia de los hechos que indaga, por ejemplo, realización de entrevistas, solicitud de informes, revisión de antecedentes académicos o de conductas, entre otros.
- d. En todos los casos, se deberá escuchar al estudiante que cometió la falta y registrar su entrevista. Si él estudiante lo requiere, puede ser escuchado en entrevista en más de una oportunidad.
- e. La persona investigadora también estará facultada para solicitar o ejecutar medidas complementarias, destinadas a cautelar la integridad de/los afectado/s. Estas medidas son de carácter **excepcional**, y sólo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Asimismo, debe entenderse que **estas medidas excepcionales no constituirán sanción o atribución de responsabilidad a las partes involucradas**¹¹.
- f. La persona encargada de investigar también podrá convocar consecutivamente a personas o entidades que puedan asesorar el caso.

¹¹ Ejemplos de estas medidas excepcionales son la reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de la aplicación del procedimiento de Aula Segura en los casos que fuera pertinente.

- g. Si el afectado fuere un docente u otro trabajador del Colegio, se tomarán todas las medidas de resguardo para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para evaluar el procedimiento a seguir.
- h. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y la persona afectada un estudiante, se actuará conforme al principio de **presunción de inocencia** y los derechos del debido proceso, pero considerando el **interés superior de niños y niñas**, y su condición de **sujeto de protección especial**, lo cual implica otorgar garantías que protejan de manera prioritaria su dignidad, integridad, privacidad y derecho a la educación¹².
- i. Al término de la investigación se formulará un reporte o informe de los antecedentes recabados y posibles conclusiones que se desprendan de éstos. En el caso que el informe presente pruebas, éstas serán puestas en conocimiento del supuesto autor de la falta para que pueda, si lo estima conveniente, ejercer su derecho a presentar descargos. En tal caso, el resolutor adjuntará los nuevos antecedentes aportados (los descargos) y los considerará al momento de resolver.
- i. Las medidas que se hubieran tomado para facilitar el desarrollo del proceso y/o cautelar la integridad de los involucrados NO constituirán pronunciamiento o decisión respecto de la materia de la denuncia.

C. Etapa de Resolución.

- a. Los antecedentes y conclusiones de la investigación serán puestos en conocimiento de la persona asignada por Dirección. Esta persona o instancia estudiará los antecedentes y resolverá respecto de la denuncia.
- b. Conforme a los antecedentes recabados durante la investigación, se determinará la forma de resolver el caso, ya sea, a través de la aplicación de una medida disciplinaria pedagógica de tipo formativa o reparatoria, de una medida sancionatoria, o bien recurriendo a la gestión colaborativa de conflictos. En el primer caso, la autoridad designada para resolver decidirá las posibles medidas que correspondan de acuerdo a los términos establecidos en el presente Reglamento.
- c. Si se opta por la **Mediación o la Conciliación** se comunicará de tal decisión al apoderado, y se proporcionarán las condiciones para que los involucrados puedan resolver de común acuerdo el problema conforme al procedimiento de gestión colaborativa.
- d. Si la persona encargada de resolver requiere de mayores antecedentes, estará facultada para convocar a personas del cuerpo docente, inspectores, directivos, y/o profesionales de apoyo, u otro que por sus competencias profesionales le podrían aportar elementos de juicio relevantes para el caso que debe resolver.
- e. La decisión se comunicará por escrito al correo designado por el apoderado o bien en reunión destinada para tal efecto.

¹² Si el supuesto autor es un trabajador/a del Colegio, las medidas dispuestas deben ser consistentes con las alternativas señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad para este tipo de circunstancia, así como lo señalado en el contrato laboral u otras normas legales atinentes. Si se señala a un padre o apoderado como posible autor, se recomendarán medidas consistentes con lo dispuesto en el presente R.I.C.E, u otras normas legales atinentes al hecho investigado.

- f. Tratándose de sanciones de suspensión, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, si el apoderado no asiste a la reunión o no designa correo de notificación, o no confirma recepción del envío de la resolución final, la decisión se deberá enviar por carta certificada al domicilio del estudiante.

D. Etapa de Apelación.

- a. Las autoridades designadas para recibir solicitudes de apelación (Dirección), los plazos para solicitar apelación y las formalidades que deberán cumplirse serán informadas a quien sea objeto de una medida disciplinaria en el momento en que ésta se le comunique.
- b. Los plazos de los procesos de apelación reglamentarios **no son prorrogables**. Asimismo, las resoluciones respecto de estos requerimientos tendrán carácter definitivo.
- c. La comunicación de la respuesta de la apelación se realizará por escrito al correo electrónico designado al momento de efectuar los descargos o en entrevista destinada para tal efecto. Si el apoderado no indica ningún correo, no confirma recepción de este a más tardar al día siguiente, o no asiste a la reunión citada, la respuesta se enviará por carta certificada al domicilio del estudiante.
- d. En los casos en que se haya resuelto **cancelación de matrícula o expulsión**, sólo **la Directora, previa consulta al Consejo de Profesores**, podrá resolver la apelación que pudiera presentarse.
- e. Una vez que el protocolo haya concluido, si resulta pertinente, se ejecutará un seguimiento de las medidas adoptadas. El responsable de este seguimiento será, preferentemente, quien haya conducido la investigación o, en su defecto, será la Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro de su equipo.

15. CONSIDERACIONES ESPECIALES ANTE LA OCURRENCIA DE FALTAS REGLAMENTARIAS LEVES.

- a. Al detectarse en el acto una falta leve en la sala de clases u otra dependencia del Colegio, el/la docente que se encuentre en la situación conversará con el/la estudiante.
- b. Si un estudiante repite la misma o similar falta, se consignará la acción en el libro de clases, y eventualmente podrá ser retirado de la sala para terminar sus actividades de clase en el hall junto a Coordinador/a de Convivencia (inspectoría).
- c. El profesor/a envía al estudiante a coordinador de convivencia con material para trabajar, en la eventualidad que la falta considere una interrupción de la actividad pedagógica del aula o una falta a la normativa de convivencia.
- d. En caso de que el estudiante sea enviado sin material para trabajar, coord. de convivencia asistirá a la sala a buscar material de trabajo para la o el estudiante.
- e. El estudiante permanecerá en el hall hasta el cambio de asignatura. En caso de conductas reiteradas (2º o 3º vez dependiendo de la falta y del nivel etario), se citará a apoderado a entrevista y se podrá determinar una medida pedagógica para el estudiante.
- f. Se consignará en el libro de clases si apoderado asiste o no a entrevista. Si no asiste, se realizará una segunda citación. En caso de inasistencia a esta segunda instancia, el caso será derivado a Equipo de Convivencia, para recoger antecedentes del estudiante y definir nuevas medidas, las que podrán ir desde entrevista con estudiante, nueva citación a apoderado, visita domiciliaria, suspensión, entre otras.

- g. En casos que lo ameriten, se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, que busquen el compromiso de estudiante y apoderado en el cumplimiento de la normativa.

16. PROCEDIMIENTO DE AULA SEGURA.

16.1. Procedencia.

El Colegio, ante la gravedad de las faltas cometidas, podrá aplicar el procedimiento establecido en la [Ley 21.128 de Aula Segura](#). Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere **faltas muy graves** que **afecten gravemente a la convivencia escolar implicando riesgo real para la integridad de uno o más estudiantes**.

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos. A modo ejemplar, alguna de estas faltas son las agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios; así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo del Colegio.

16.2. Procedimiento.

- a. **Inicio del procedimiento:** En estos casos, el procedimiento sancionatorio deberá ser iniciado directamente por la Directora, sin perjuicio de delegar la facultad para indagar sobre los hechos que dan lugar a la aplicación de este.
- b. **Designación de investigador.** La Directora designará a la persona encargada de realizar esta Investigación quien deberá recabar los antecedentes del hecho a través de documentos, entrevistas y cualquier otro medio probatorio.
- c. **Suspensión como medida cautelar:** La Directora tendrá la facultad de aplicar la suspensión como medida cautelar mientras dure el proceso sancionatorio de Aula Segura, la cual deberá ser notificada por escrito al estudiante y su familia durante la entrevista indicada en la letra e), informando del plazo de la suspensión el cual es de 10 días.

El fundamento de esta suspensión cautelar de actividades escolares tiene por objeto el resguardo de la sana convivencia escolar, de la integridad física o moral de los afectados por la falta, y de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa; y no podrá ser considerada como sanción cuando lo resuelto por el procedimiento imponga una sanción más gravosa que ésta, como es el caso de la cancelación de matrícula o expulsión.

- d. **Citación al apoderado.** La persona designada para investigar citará telefónicamente al apoderado del estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infracción o al día hábil siguiente, dejando constancia de ello en Libro de Clases y/o Bitácora del Colegio. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se le notificará vía correo electrónico señalado en la ficha de matrícula y/o carta certificada o Chilexpress a su domicilio.
- d. **Reunión con el apoderado (o envío de la carta, en caso de que no pueda asistir).** En la reunión (o en la carta enviada a su domicilio) se informará al

apoderado que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria gravísima cometida por el estudiante, que importa un riesgo real para los demás miembros de la comunidad educativa, y que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula. Se debe indicar el hecho, así como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar de suspensión del estudiante (letra c), mientras dure el procedimiento.

- e. **Resolución:** En este procedimiento, corresponderá a la directora resolver las medidas de cancelación de matrícula o expulsión, las cuales deberán ser presentadas por escrito al afectado y sus apoderados, señalando los fundamentos de ésta.

El plazo máximo para resolver **es 10 días hábiles** contados desde la notificación del inicio de la medida cautelar.

- f. **Apelación:** La decisión de expulsar o cancelar la matrícula podrá ser **apelada** por el estudiante y su familia. En estos casos, será la Directora quien reciba la posible solicitud de apelación de las medidas aplicadas y deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores.

El plazo para presentar apelación es de **5 días** hábiles, contados desde la notificación de la medida disciplinaria sancionatoria resuelta, plazo durante el cual se mantendrá la suspensión cautelar del estudiante hasta culminar la tramitación total del procedimiento, y **5 días** hábiles para contestar la apelación por parte de la Directora **previa consulta al Consejo de Profesores**.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.



Colegio Bordemar

Un compromiso con la diversidad y la buena convivencia

PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO Y RESGUARDO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 2026

Guillermo Munich N° 338 Cerro Alegre
www.colegiobordemar.cl
Fono: 32 - 2596564
Valparaíso

PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	5
I. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....	5
1. Marco y Definición.....	5
2. Objetivo y Alcance.....	5
3. Definiciones.....	5
3.1. Accidente.....	5
3.2. Categorización de accidentes según gravedad:.....	5
3.4. Seguro escolar.....	5
4. Protocolo de abordaje de los accidentes escolares.....	6
4.1. Ficha de emergencia:.....	6
4.2. Acciones básicas comunes en caso de cualquier tipo de accidente.....	6
5. Identificación de Centros Asistenciales.....	8
II. PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES.....	8
1. Procedimiento frente a una enfermedad repentina.....	8
2. Actuación frente a casos de enfermedad común.....	9
3. Consideraciones especiales de apoyo a tratamiento de enfermedades.....	10
4. Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas...	10
5. Protocolo de prevención de la pediculosis.....	10
5.1. Roles de los integrantes de la comunidad educativa para el manejo de esta infección.....	10
III. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS.....	11
1. Conceptos básicos.....	11
2. Factores de riesgo suicida en edades escolares.....	11
3. Señales de alerta directas e indirectas.....	12
4. Personas autorizadas.....	13
5. Procedimiento de intervención ante riesgo suicida.....	13
6. Protocolo frente a intentos de suicidio en el Colegio.....	14
7. Protocolo frente a un suicidio consumado.....	15
IV. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA Y MADRE O PADRE ADOLESCENTE.....	17
1. Marco General.....	17
2. Directrices del Colegio.....	17
3. Deberes de la estudiante embarazada o madre adolescente.....	17
4. Medidas administrativas de apoyo a la estudiante embarazada y madre/padre	

adolescente.....	18
5. Medidas académicas de apoyo a estudiante.....	18
6. Monitoreo a estudiantes.....	19
V. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	19
1. Definición.....	19
2. Derechos que asisten al estudiantado trans.....	19
3. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género.....	20
4. Posibles medidas de apoyo para estudiantes trans susceptibles de ser acordadas.....	21
VI. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.....	22
1. Conceptualizaciones.....	22
1.1. Contención Emocional.....	22
1.2. Desregulación Emocional y Conductual (DEC).....	22
2. Estrategias preventivas.....	22
2.1. Estrategias desde la gestión de la inclusión y convivencia escolar.....	22
2.2. Estrategias en el aula.....	22
3. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual.....	23
3.1. Etapa de activación inicial.....	23
3.2. Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.....	24
3.3. Etapa 3: el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.....	25
4. Procedimiento de aviso de situaciones de emergencia que afecten a estudiantes con diagnóstico de Autismo a sus apoderados.....	26
5. Plan de Apoyo Individual en estudiantes con diagnóstico de autismo.....	27
VII. PROTOCOLO DE ORDEN ASEO Y LIMPIEZA.....	28
1. Objetivo.....	28
2. Comité de Orden, Aseo y Limpieza.....	28
3. Responsabilidades.....	28
3.1. Responsabilidades de la Dirección y del Departamento Prevención de Riesgos.....	28
3.2. Responsabilidad de los miembros del Comité.....	28
3.3. Responsabilidad del Colegio.....	29
3.4. Responsabilidad de los/as estudiantes:.....	29

CUARTA PARTE: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS Y DE

CONVIVENCIA ESCOLAR.....	29
I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES.....	29
1. Definición.....	29
2. Procedimiento.....	30
2.1. Reglas de procedimiento.....	30
3. Actuaciones frente a la sospecha de ocurrencia de un presunto delito.....	33
II. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	35
1. Abuso sexual infantil.....	35
1.1. Tipos de abuso sexual infantil.....	35
1.2. Procedimiento.....	35
1.3. Planes de Intervención.....	38
1.4. Atenciones especiales ante situaciones develadas en el Colegio que pudieran revestir el carácter de delito.....	39
1.5. Denuncias en contra del personal del establecimiento.....	39
III. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES, ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”.....	40
1. Definición.....	40
2. Estrategias preventivas.....	40
3. Etapas del procedimiento.....	40
4. Derivación a otras entidades.....	42
IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO ESCOLAR O CIBERBULLYING.....	43
1. Definición.....	43
2. Indicadores de riesgo.....	43
2.1. Comportamientos e Indicadores en una posible víctima:.....	43
2.2. Comportamientos indicadores de un posible agresor/a:.....	43
3. Intervenciones preventivas.....	44
4. Procedimiento ante tales situaciones.....	44
V. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	47
1. Estrategias de prevención.....	47
2. Procedimiento.....	47
3. Regla Especial.....	50
VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA O	

MALTRATO ENTRE ADULTOS.....	51
1. Definición.....	51
2. Procedimiento.....	51
2. Regla especial si el maltrato reviste las características de delito.....	53
VII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.....	54
1. Definición.....	54
2. Estrategias de prevención para abordar estas situaciones.....	54
3. Procedimiento ante situaciones vinculadas a drogas o alcohol.....	55
4. Situaciones vinculadas a la Ley de Drogas.....	57
5. Acciones frente al descubrimiento infraganti del tráfico de drogas.....	58

PROTOCOLOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.

I. PROTOCOLO DE MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1. Marco y Definición.

La Ley 16.744 Art.3°, dispone que, en caso de accidentes escolares, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, estarán afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio.

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

2. Objetivo y Alcance.

Definir las acciones ante la ocurrencia de un accidente sufrido por un niño o niña, cuando se encuentre bajo la responsabilidad del Colegio Bordemar (incluidas las salidas pedagógicas) y/o en el trayecto directo de ida o regreso entre el establecimiento y el hogar, resguardando en todo momento su integridad física y psicológica.

3. Definiciones.

3.1. Accidente.

Toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta el establecimiento educacional.

3.2. Categorización de accidentes según gravedad:

LEVES	Contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje, choque con algún objeto o persona, de efectos transitorios que no dificultan su autonomía.
MODERADAS	Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes menores, entre otros.
GRAVES	Heridas o cortes profundos, asfixias, intoxicación o envenenamiento, Fracturas expuestas o evidentes, convulsión, pérdida de conocimiento o TEC (traumatismo encéfalo craneal), shock anafiláctico, daño ocular, daño en los oídos, daño dental. Quemaduras.

3.4. Seguro escolar

Es un seguro que cubre los accidentes que cualquier estudiante pueda sufrir en el contexto de su proceso educativo, entregando las prestaciones médicas necesarias posterior al accidente. Beneficia a los estudiantes de establecimientos públicos o particulares.

Tratándose de este beneficio, las postas u hospitales del Servicio de Salud son las que otorgan las prestaciones médicas en forma gratuita.

Se encuentra establecido en el artículo 3° de la Ley N°16.744 y en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. En caso de activarse, la directora deberá completar la [Declaracion Individual Accidente Escolar \(isl.gob.cl\)](http://isl.gob.cl)

4. Protocolo de abordaje de los accidentes escolares

4.1. Ficha de emergencia:

El Colegio cuenta con los datos de Salud de cada estudiante, los cuales constan en la Ficha de Matrícula, la cual está permanentemente en el Colegio y contiene los siguientes datos:

- a. Datos actualizados de padres y apoderados
- b. Indicación del seguro médico de la familia y/o sistema de salud previsional en caso de estar afiliados a alguno. Asimismo, indicar al Centro de Salud al que se debe trasladar al estudiante en caso de accidente.
- c. Sistemas de contacto rápido frente a emergencias (Ej: número celular, Sistema de mensajería electrónica, personas de referencia que lo pueden contactar en forma personal inmediata, otros).
- d. Datos médicos relevantes del estudiante (Ej. enfermedades crónicas, alergias específicas, discapacidades presentes, cuidados especiales requeridos, etc).
- e. Información de Objeción de Conciencia para procedimientos específicos (Ej. Transfusiones de Sangre, prohibición religiosa y/o cultural de procedimientos de interrupción de embarazo, otros)
- f. Registro de los accidentes que ha tenido el estudiante en el establecimiento y/o en el trayecto entre el Colegio y su hogar., a contar del año lectivo 2024.
- g. En los casos que sea necesario trasladar a un estudiante para ser atendido en un sistema de urgencia (Hospital, Consultorio Médico, SAPU, CESFAM, etc.), se entregará copia de esta ficha al especialista tratante.

4.2. Acciones básicas comunes en caso de cualquier tipo de accidente

- a. Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- b. Solicitar apoyo a inspección u otro adulto del Colegio.
- c. No levantar al alumno en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.

4.2.1. Acciones para seguir en caso de accidentes leves.

	a. Los/as estudiantes serán llevadas a la enfermería (unidad de primeros auxilios). Si se encuentra en recreo será llevado/a por docente, inspector/a u otro funcionario a cargo. b. El encargado revisará la lesión y le aplicará los primeros auxilios requeridos. c. Se informará a los apoderados del accidente a través de una nota
--	--

	y/o vía telefónica. d. El estudiante continuará con sus actividades normales. e. Los encargados de aplicar los primeros auxilios no están autorizados para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente. f. El procedimiento se registrará en la bitácora de enfermería.
--	---

4.2.2. Acciones que seguir en caso de accidentes menos graves.

	a. La funcionaria a cargo del/la estudiante deberá avisar en forma inmediata al/la coordinador/a de convivencia para coordinar el traslado del/la estudiante a la enfermería del Colegio. b. En caso de golpes en la cabeza, el encargado de prestar primera atención evaluará al/la estudiante sin moverlo del lugar del accidente, y le aplicará los primeros auxilios. Si es pertinente, el/la estudiante será trasladado a la enfermería para continuar evaluando su estado de salud. c. El/la inspector/a de la jornada, docente de apoyo o profesor/a jefe llamará a los apoderados para comunicar los detalles del accidente y coordinar su traslado al centro asistencial. Se completará el formulario de Accidente Escolar correspondiente. d. El responsable de realizar los primeros auxilios no está autorizado para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente. e. El procedimiento se registrará en la bitácora de enfermería.
--	--

4.2.3. Acciones que seguir en caso de accidentes graves.

	a. El funcionario a cargo del/la estudiante deberá avisar en forma inmediata a enfermería para que preste las primeras atenciones. b. En caso de ocurrir un accidente en recreos, serán los/as funcionarios/as de turno de patio, los responsables de comunicar el accidente. c. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, en lo posible, con la ayuda de inspección y/o los profesores de educación física. d. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los apoderados y el/la estudiante será llevado/a por el encargado de primeros auxilios e. En caso de que no sea posible ubicar a los apoderados, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular, si es necesario. f. Enfermería no está autorizado para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente. g. El procedimiento se registrará en bitácora de enfermería.
--	---

5. Identificación de Centros Asistenciales.

Centro de Salud más cercano	Hospital Carlos Van Buren:	(32) 2364000
	Mesa Central:	(32) 2364001
		(32) 2364002
	Urgencia SAMU (ambulancia)	131
	Salud Responde	600 360 777
CESFAM MENA	Teléfono Centro	800 500 512
	Teléfono SAPU (Servicio atención primaria de urgencia)	32 2250228

II. PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES.

1. Procedimiento frente a una enfermedad repentina.

- a. En caso de identificar síntomas de una enfermedad repentina en un alumno/a durante la jornada escolar, sus compañeros o cualquier funcionario que lo detecte, por leve o sin importancia que parezca, deberá dar cuenta al profesor encargado

del curso si están en clases o inspector, si esto ocurre durante el recreo o período de almuerzo.

- b. En este caso, el afectado será enviado a la enfermería en donde se le prestará la ayuda que requiera y se comunicará al apoderado para informar el estado de salud del alumno y la solicitud del posible retiro si se determina que no puede continuar hasta el término de la jornada de clases.
- c. Alguno de los criterios para autorizar el retiro del estudiante del Colegio son: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud que se considere necesaria de observarse de modo prolongado y/o el reposo en la casa.
- d. Si el apoderado no puede concurrir al Colegio y el estado de salud del alumno empeora, y se pone en riesgo la vida o integridad del niño o niña, la directora o quien lo subrogue evaluará el traslado de éste, ya sea en ambulancia o en vehículo particular, al centro de salud más cercano.

2. Actuación frente a casos de enfermedad común.

- a. En casos de cefaleas, dolores menstruales, inflamaciones y pequeños malestares, si el alumno/a está autorizado para tomar medicación por medio del certificado correspondiente, se administrará la medicación y podrá volver a clases con una comunicación a su apoderado informando del hecho.
- b. El alumno/a será observado, y, si no hay mejoría, se contactará a su apoderado para que sea retirado.
- c. Con el objetivo de proporcionar la máxima seguridad y bienestar a estudiantes y a la comunidad escolar, **el alumno no debe ser enviado al Colegio si presenta alguna sintomatología** que no le permita participar de las actividades durante la jornada y/o que implique contagio.
- d. Los alumnos que presenten los siguientes cuadros, entre otros, deberán permanecer en su casa: Fiebre; Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso; Complicaciones respiratorias; Peste o sospecha de ésta; Indicación médica de reposo en domicilio, Convalecencia, Pérdida del gusto, Covid 19 o contacto directo con algún caso positivo de Covid.19.
- e. El Colegio podrá sugerir a los apoderados la permanencia de estudiantes en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.
- f. Los **alumnos enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio aun cuando deban rendir evaluaciones o pruebas**. Al respecto se aplicará lo regulado en el procedimiento para recuperación de pruebas por inasistencia

3. Consideraciones especiales de apoyo a tratamiento de enfermedades.

- a. Para atender a los alumnos que presenten alguna **enfermedad crónica o condición** que precisa tratamiento durante el horario escolar, como por ejemplo,

diabetes, asma, epilepsia, alergias, entre otras, el padre, madre o apoderado debe informar a la Jefatura de curso y acudir al colegio (equipo psicosocial o inspectoría) a firmar la solicitud de atención para la medicación en la ficha del estudiante, entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento el que deberá constar en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.

- b. En caso de que los alumnos que presenten alguna **enfermedad aguda** que precise, durante unos días, la administración de antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o mucolíticos indicado por un especialista, el padre, madre o apoderado debe acudir al colegio (coordinadores de convivencia, inspectoría) personalmente a entregar la receta médica con las indicaciones de dosis y administración del medicamento, el que deberá constar en su envase original. No se aceptarán medicamentos sueltos.
- c. En caso de **tratamientos de largo plazo**, el certificado médico deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de la Inspectoría. No se consideran válidas las comunicaciones ni las autorizaciones de medicamentos por vía telefónica.

4. Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas.

En caso de un accidente o enfermedad repentina durante la salida se seguirá el protocolo detallado anteriormente, siendo de responsabilidad del docente a cargo de la actividad adoptar las medidas necesarias para informar al apoderado del accidente, aplicar las primeras medidas de auxilio y traslado del estudiante al centro asistencial más cercano al lugar en que ocurra el accidente.

5. Protocolo de prevención de la pediculosis.

La pediculosis es una de las enfermedades más comunes en las personas y afecta, sobre todo a la población infantil en la época escolar. Es por esto, que la prevención debe estar dirigida a eliminar la pediculosis en los lugares infestados, es decir el tratamiento de los casos y sus contactos infestados, lo que implica un diagnóstico oportuno. Recordar que el principal medio de contagio es por contacto directo (cabeza a cabeza).

5.1. Roles de los integrantes de la comunidad educativa para el manejo de esta infección.

5.1.1. Apoderado

- a. Toma conocimiento de las sugerencias mediante entrevista personal o libreta de comunicaciones.
- b. Toma las medidas en relación a las sugerencias entregadas.
- c. Comunicar a la brevedad al profesor/a jefa a cargo del curso de su hijo o hija, si se observa contagio desde el hogar.

5.1.2 Párvulos y estudiantes.

- a. Recibe el tratamiento sugerido.
- b. En caso de cabello largo, deberá llevarlo completamente recogido hasta después del contagio.

5.1.3. Docentes.

- a. Diagnosticar oportunamente la posibilidad de contagio mediante la observación.
- b. Si se observa alguna evidencia de que el alumno/a está infestado, se comunicará con el apoderado/a mediante entrevista. De no poder hacerlo prontamente, por agenda.
- c. Monitorear mediante entrevista personal la aplicación del tratamiento en el hogar.
- d. Notificar mediante agenda escolar o circular al resto de los apoderados, a fin de prevenirlos y sugerir la adopción de medidas de prevención del contagio, tales como corte de cabello, pelo recogido, uso de champú antiparásitos o spray repelente, entre otras.
- e. Dar aviso a equipo psicosocial para generar comunicación de aviso a las familias general.

5.1.4. Encargado de Convivencia Escolar.

- a. Gestiona que este protocolo sea conocido por apoderados/as.
- b. Genera la comunicación de sugerencias de tratamiento para las familias.

III. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS.

1. Conceptos básicos.

- a. Ideación Suicida: Pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- b. Intento Suicida: Conductas o actos que intencionalmente buscan autolesionarse hasta alcanzar la muerte, no logrando que esta se consume.
- c. Suicidio Consumado: Acto por el cual una persona, en forma voluntaria, premeditada e intencional, pone término a su vida.

2. Factores de riesgo suicida en edades escolares.¹

Bajo apoyo social.	<i>Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales</i>	Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
Alta exigencia académica	<i>Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda</i>	Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
Trastornos mentales en la	<i>Antecedentes familiares de suicidio.</i>	Desventajas socioeconómicas

¹ Ver otras en “Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos”, Ministerio de Salud, pág. 9.

familia		
• Eventos estresantes en la familia	• <i>Suicidio de un par o referente significativo</i>	• Maltrato físico y/o abuso sexual.
• Ser víctima de bullying	• <i>Conductas autolesivas</i>	• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos

3. Señales de alerta directas e indirectas.

Señales de alerta directa.	a. Deseos de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). b. Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. c. Sensación de sentirse atrapada, bloqueada o sufrir un dolor que no puede soportar. d. Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o la responsable de todo lo malo que sucede. e. Búsqueda modos de autoeliminarse en internet (páginas web, redes sociales, blogs). f. Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. g. Envía cartas o mensajes por redes sociales de despedida. h. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
----------------------------	--

Señales de Alerta Indirectas	a. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. b. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con las demás. c. Incremento en el consumo de alcohol o drogas. d. Cambio de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieta o nerviosa. e. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí misma. f. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. g. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
------------------------------	---

4. Personas autorizadas.

Los integrantes de la comunidad escolar autorizados para ejecutar los procedimientos vinculados a los protocolos de prevención y manejo del suicidio escolar son: directora,

Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia o profesor/a jefe de estudiante.

5. Procedimiento de intervención ante riesgo suicida.

Citación a padres y apoderados.	a. Informar a madre, padre y/o apoderados de estudiante, en un máximo de 24 horas, sobre la situación de riesgo suicida de su pupilo/a. b. Recomendar la búsqueda de ayuda profesional para su pupilo/a. c. Sugerirle a los padres controlar en el hogar el acceso a medios que podrían usarse para el suicidio (por ejemplo, mantener medicamentos, cuchillos, cuerdas y/o pesticidas bajo llave) y solicitarles que mantengan apoyo y supervisión constante sobre su pupilo/a. d. Sugerir que en el acompañamiento al/la estudiante no se les presione por hablar ni hacerles sentir responsables o culpables de la situación. La acogida debe ser atenta, pero sin presiones.
Derivación a centro de salud mental.	a. Recomendar a que la familia derive a estudiante a profesional externo particular y/o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida. b. Derivar de manera interna a equipo psicosocial del Colegio, para coordinar las acciones con familia, profesionales externos y entreguen las acciones que se deben realizar desde el Colegio. c. Hacer la derivación directamente desde el Colegio al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla. d. Establecer contacto con profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Colegio.
Acompañamiento	a. Proponer espacios de encuentro con personas cercanas a estudiante, con objeto de escucharle y brindar alternativas diferentes al intento de suicidio, garantizando confidencialidad en la citación y manejo de la información, con disposición para la escucha atenta, abordando la situación desde la perspectiva del/la estudiante. b. Evaluar la activación del protocolo frente a sospechas de vulneración de derechos de la tercera parte del RICE.
Informe de Actuación.	a. Evaluar si estudiante alcanzó o se encuentra en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de riesgo suicida. b. Informar resolución final a la familia de estudiante y acoger sus comentarios si procede. c. Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones. Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección, Coordinador de Convivencia escolar y Profesor jefe.

6. Protocolo frente a intentos de suicidio en el Colegio.

Detección del intento de suicidio	• Mantener la calma e informar inmediatamente a la Directora, Coordinador de Convivencia Escolar, Miembros del Equipo de Convivencia, dupla psicosocial o a cualquier docente del Colegio. a. En caso de que el intento de suicidio ocurra en el Colegio: Contactar inmediatamente a Encargado/a de enfermería, encargado de
-----------------------------------	---

	convivencia o un miembro del equipo de convivencia para que aplique el procedimiento en caso de accidentes graves y solicitar que un funcionario del Colegio (miembro del equipo de convivencia, dupla psicosocial, encargado de convivencia escolar o profesor/a jefe de estudiante) realice acciones de intervención en crisis mientras se espera el traslado a centro asistencial e informa a apoderado/a: b. No dejar solo al/la estudiante, es necesario que el/la estudiante se sienta acompañado/a. c. No hacerlo sentir culpable. d. No desestimar sus sentimientos, sino que, expresarle apoyo y comprensión. e. Permitirle la expresión de sentimientos. f. Tomar medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida g. Reflexionar con estudiante buscando respuestas alternativas viables frente a su desesperación, ayudándole a encontrar opciones a la autodestrucción, destacando sus fortalezas y alentando la confianza en sí misma/o y en el apoyo del Colegio.
Traslado a centro asistencial.	a. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado de estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. También se puede llamar a sus apoderados/padres para que trasladen ellos mismos. b. Si estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado/a, debiendo esperar para su traslado al SAMU. c. Solicitar apoyo al 133 de Carabineros de Chile, (si se encuentra disponible, en relación a la urgencia) para ser escoltados desde el establecimiento al servicio de salud, informando de manera paralela a la familia.
Reunión o visita a la familia de estudiante.	a. Citar a la familia de estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio. b. Realizar entrevista para entregar información sobre procedimiento realizado y/o prestar apoyo tanto a estudiante como a su familia. c. Mostrar la disponibilidad para proporcionar orientación e indagar si se requiere alguna ayuda adicional por parte de la institución. d. Coordinar el contenido y acciones de información que se proporcionará a la comunidad escolar.
Derivación a centro de salud mental.	a. Solicitar Informe y recomendaciones de intervención al Centro de Salud que recibió a estudiante o al profesional que la atendió directamente. b. Conseguir que estudiante reciba terapia por parte de profesional de la salud mental, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo. c. Resulta recomendable derivar al Centro de Salud Mental (COSAM), si el evento ocurrió recientemente o hace menos de tres meses, o al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más, o a su Tratante particular (si el estudiante lo tuviera o si la familia optó por esta vía de tratamiento). d. Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse dentro del Colegio

Información a la comunidad educativa.	a. Informar aspectos generales del hecho ocurrido a docentes, compañeras/os, padres y/o apoderados del curso del/la estudiante que haya intentado suicidarse (en el caso de que sea de conocimiento). b. Dependiendo del impacto en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. c. Proporcionar en las reuniones orientaciones para brindar comprensión y apoyo de todos a cualquier estudiante que pudieran estar en situación de riesgo suicida.
Intervención preventiva en el grupo curso.	d. Preparar un taller sencillo, el cual puede contener estos tres momentos clave: a) Expresar las emociones que produjo el hecho; b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos y comprensivos con quien la solicita; c) Acordar formas de prevención de este tipo de hechos y/o de apoyo a estudiante que intentó suicidarse. e. Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos. Informar estos en equipo de convivencia.

7. Protocolo frente a un suicidio consumado.

Reunión con la familia del estudiante.	a. Citar a la familia de estudiante al Colegio y/o coordinar visita al domicilio. b. Realizar entrevista para apoyar a la familia y levantar información fidedigna del hecho. c. Mostrar la disponibilidad de proporcionar ayuda adicional. d. Coordinar el contenido y acciones de información que se entregará a la comunidad escolar.
Información a profesores, profesionales de apoyo y asistentes de la educación.	a. Realizar un Consejo para informar el hecho ocurrido y definir estrategias de comunicación al resto de la comunidad escolar. b. Informar en el mismo Consejo las medidas que se llevarán a cabo, tanto con el curso de estudiante que cometió suicidio, como con los demás niveles del Colegio.
Información a los estudiantes	a. Informar de manera sencilla y sentida, el suicidio de estudiante. b. Crear espacios apropiados para que las/los estudiantes puedan reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor y elaborar el evento, permitiendo al encargado identificar a las estudiantes más afectadas para proporcionarles el apoyo que requieran. Procurar evitar que se valore o releve el suicidio como una opción a la salida de las dificultades. c. Animar a los estudiantes a que expresen sus sentimientos, dando espacio a las demostraciones de tristeza. El/la encargado/a puede pedirles a aquellos más afectados que compartan con sus compañeras/os lo que están sintiendo. d. Sugerir la reanudación del trabajo académico toda vez que las/os estudiantes estén más calmadas, con actividades sencillas que no implique un elevado grado de estrés para ellas. e. Con respecto a las evaluaciones, es importante no realizar evaluaciones sumativas a las estudiantes durante un periodo de al menos dos semanas, ya que podría interferir con su proceso educativo. Como

	alternativa, el docente puede motivarlas a realizar trabajos grupales, trabajar en acciones comunitarias, etc.
Información a madres, padres y apoderados.	a. Informar el hecho y recomendar apoyo para sus hijas o pupilas (familiar y/o profesional). b. Sugerir que procuren, durante los días siguientes, que sus hijos/as o pupilos/as estén acompañados/as por personas de su confianza y que traten de crear espacios propicios para que puedan hablar del evento y expresar sus sentimientos.
Apoyos a estudiantes más afectados.	a. Detectar a los estudiantes que hayan sido más afectados por el suicidio reciente de uno/a de sus compañeras. b. Crear pequeños grupos en que puedan exteriorizar lo que están sintiendo y pensando, en un ambiente confiable, el cual debiese ser guiado por un profesional del área psicosocial, acompañado por el profesor jefe. Las temáticas para tratar pueden ser: a) Expresar las emociones que produjo el hecho; b) Reflexionar sobre la necesidad de ser capaz de solicitar ayuda cuando se necesita y, paralelamente, de ser empáticos/as y comprensivos/as con quien la solicita; c) Acordar formas de acompañamiento preventivo entre todos/as los/as compañeros/as de curso. c. Registrar las reflexiones grupales en torno al tema, consignar los compromisos y definir los procedimientos de seguimiento de tales compromisos. d. Detectar en los grupos si alguien requiere apoyo individual, caso en el cual se deberá derivar a intervención externa de apoyo (COSAM, CESFAM, terapeuta particular, Centros con los que se tiene convenio de apoyo terapéutico). e. Evaluar las posibilidades para solicitar asesoría externa que tienda a la contención y apoyo a estudiantes.
Informe final	a. Evaluar si los/as estudiantes alcanzaron o se encuentran en proceso de alcanzar los objetivos planteados en el proceso de manejo de la situación de suicidio de su compañero/a. b. Informar resolución final a los apoderados del curso, acogiendo sus comentarios si procede. c. Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones. d. Entregar Informe de Cierre Definitivo a Dirección.

IV. PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTE EMBARAZADA Y MADRE O PADRE ADOLESCENTE.

1. Marco General

- a. En Chile, se encuentra garantizado el derecho de las estudiantes embarazadas y madres, padres adolescentes a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, por lo que, en ningún caso, el embarazo y la maternidad constituirán

impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel².

- b. El presente protocolo tiene como objetivo orientar a directivos, madres, padres y apoderados, docentes y asistentes de la educación, para actuar de modo coherente con su rol formativo y fortalecer la permanencia de estas estudiantes en el Colegio.

2. Directrices del Colegio.

- a. Habiendo tomado conocimiento de un caso, la Trabajadora Social del establecimiento citará al apoderado de la estudiante embarazada o madre adolescente, y a la estudiante, a una entrevista personal, en la cual se registrarán aspectos importantes de su salud tales como: estado de salud, meses de gestación, fecha posible del parto, entre otros. Además, solicitará certificado médico.
- b. El apoderado firma compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al Colegio. En caso de que la estudiante requiera algunas condiciones especiales, éstas deberán ser notificadas por el especialista tratante.
- c. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del equipo psicosocial y se comparten con equipo técnico pedagógico y profesor/a jefe.

3. Deberes de la estudiante embarazada o madre adolescente.

- a. Informar su condición a su profesor/a jefe, encargado de convivencia, y/o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- b. Asistir a clases en la medida de sus posibilidades y cumplir con sus deberes escolares.
- c. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- d. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- e. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- f. En el caso de un estudiante en condición de paternidad, el establecimiento otorgará la autorización requerida para acompañar en controles pre y post natales y otros requeridos, la que deberá ser gestionada por el apoderado de manera oportuna, previa a la ausencia o permiso, lo que permitirá realizar los ajustes necesarios referidos a justificación de la inasistencia y recalendarización de evaluaciones si fuera necesario.

4. Medidas administrativas de apoyo a la estudiante embarazada y madre/padre adolescente.

- a. Gozarán del respeto y buen trato que merece su condición, manifestándose con ello su derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- b. Podrán participar en organizaciones estudiantiles y en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del Colegio (salvo que por expresa indicación médica no se pudiera realizar).

² Ley N° 20.370/2009 (LGE), artículo 11.

- c. La estudiante embarazada podrá adaptar su uniforme escolar a las condiciones especiales que su situación requiera.
- d. No se les exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas, acreditadas con documento médico.
- e. Si la asistencia a clases alcance menos del 50%, la Dirección resolverá sobre su promoción de conformidad con las normas vigentes, considerando su formación y los informes de los equipos técnico pedagógico y psicosocial.
- f. Tendrá asociada su condición de embarazo o maternidad a sus registros de asistencia, permisos, horarios de ingreso y salida al establecimiento.
- g. Podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.
- h. Podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés.
- i. Elegirá horario de alimentación de su hijo durante la lactancia. El horario será de máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, y debe ser comunicado a Dirección dentro de la primera semana de ingreso o reingreso de la estudiante.
- j. Será beneficiaria del Seguro Escolar sin distinción a causa de su situación.
- k. En los casos que la estudiante lo solicite, el Colegio dispondrá de las facilidades de horario y locación privada (dentro de la jornada escolar) para que la estudiante embarazada o madre adolescente pueda reunirse con el padre de su hijo, de modo de fortalecer con ello el vínculo de pareja y su rol de padres responsables.

5. Medidas académicas de apoyo a estudiante

- a. Se proveerán las condiciones para que puedan ejercer su derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el/la bebé.
- b. El proceso de acompañamiento pedagógico y de evaluación estará a cargo del equipo Técnico Pedagógico o un miembro del equipo determinado por ésta, quien escuchará observaciones y sugerencias del equipo psicosocial del Colegio.
- c. Si la estudiante madre o embarazada se ausenta, se aplicará la normativa de del reglamento de evaluación y promoción, procurando siempre otorgar las facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
- d. Dentro del Reglamento de Evaluación y Promoción se fijarán criterios de cumplimiento efectivo de aprendizajes y contenidos mínimos de los programas de estudios adecuados a la condición en la que se encuentran, asegurándose de este modo una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- e. Se evitará que la estudiante embarazada o madre tenga contacto con materiales nocivos y exponerse a situaciones de riesgo tanto en las actividades académicas como en otras de carácter recreativo e informal.

- f. Se contemplarán apoyos relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño, desde el equipo psicosocial.
- g. La estudiante madre o embarazada podrá ser evaluada en forma diferenciada de las clases de Educación Física, o ser eximida en los casos que por razones de salud así proceda. Si así fuera requerido se le podrá eximir de las actividades corporales de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio, entregando actividades alternativas para obtener la calificación de la asignatura.

6. Monitoreo a estudiantes.

- a. El profesor/a de cada asignatura deberá consensuar e informar a ETP las decisiones pedagógicas respecto al acompañamiento de la estudiante con el fin proveer las mejores condiciones para su desarrollo académico. Es de responsabilidad del/a docente cumplir con la entrega de material, evaluación y consignación de las calificaciones en los plazos establecidos con Equipo Técnico-Pedagógico.
- b. El profesor/a jefe es quien deberá monitorear el proceso de los estudiantes madre/padre con el fin de asegurar un acompañamiento y seguimiento efectivo.
- c. Todos los registros del proceso de apoyo y retención de estudiante embarazada y madre adolescente quedarán resguardados en la Carpeta de la Estudiante.

V. PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ADOLESCENTES TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1. Definición.

Estudiante Trans es todo aquel cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

2. Derechos que asisten al estudiantado trans.

- a. Derecho a acceder al Colegio a través de mecanismos de admisión transparentes acordes a la normativa vigente.
- b. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes.
- c. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- d. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- e. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- f. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por la comunidad educativa en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- g. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo.
- h. Derecho a recibir trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial el de las relaciones interpersonales y a buena convivencia.
- i. Derecho a estudiar en un ambiente libre de violencia de género

3. Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género³.

- a. El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de un estudiante trans, así como también el propio estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar a la Dirección del Colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.
- b. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la Directora señalando el motivo de la entrevista. En caso de ser solicitada por el estudiante, se citará a su padre, madre y/o apoderados del estudiante.
- c. Los acuerdos de la reunión se registrarán en un acta simple, incluyendo en ésta las medidas a adoptar, los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

³ Los contenidos de este protocolo constituyen un extracto de los términos establecidos en la circular 812 de la Superintendencia de Educación.

Este documento se deberá contar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión.

- d. Toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de el/la estudiante y de padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la/el estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

4. Posibles medidas de apoyo para estudiantes trans susceptibles de ser acordadas.

- a. **Apoyo a el/la estudiante y a su familia:** se velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre la/el profesor jefe, equipo de convivencia, la/el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar e implementar acciones de acompañamiento, que tiendan a establecer los ajustes razonables en la comunidad educativa.
- b. **Orientación a la comunidad educativa:** Se podrá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de la/el estudiante trans.
- c. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** El estudiantado trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el/la estudiante, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de el/la estudiante.
- d. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la/el estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la estudiante, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de notas o de desarrollo personal y social, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- e. **Presentación personal:** En el entendido que el uniforme del Colegio no tiene una distinción de género a priori, el/la estudiante podrá utilizar el que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
- f. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán facilidades al estudiantado trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del/la estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
- g. En el entendido de que cada caso puede requerir apoyos específicos, el Colegio podrá requerir de la Superintendencia de Educación una mediación para resolver eventuales conflictos entre la familia y Colegio. Esta solicitud deberá ser requerida y/o coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar.

VI. PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL.

1. Conceptualizaciones

1.1. Contención Emocional

Es un proceso que tiene por objetivo restablecer el equilibrio emocional de quienes se encuentran enfrentando una situación de crisis (Céspedes, 2020).

Implica acompañar y acoger a las personas, para que puedan recobrar la estabilidad, ofreciendo espacios para que puedan expresar sus emociones, recuperar la calma e identificar rutas para solucionar los problemas (Buen trato, s.f; Centro Gregoria Apaza, 2018).

1.2. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente (NNA), 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.

2. Estrategias preventivas

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

2.1. Estrategias desde la gestión de la inclusión y convivencia escolar.

- a. Ejecución de acciones que fomenten la identificación de estudiantes que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, puedan ser más vulnerables a presentar episodios de DEC; promoviendo el reconocimiento de señales previas y formas de actuar de acuerdo con ellas.
- b. Jornadas para padres y/o apoderados para identificar y detectar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abórdalos mediante objetos o situaciones agradables y/o relajen.
- c. Capacitación a los funcionarios para prevenir, abordar y dar respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.

2.2. Estrategias en el aula.

- a. Conocer a los estudiantes del Colegio, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional.
- b. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira,

frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNA, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

- c. En la medida de lo posible, evitar los cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; atención constante a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- d. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- e. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Adaptar a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- f. Otorgar a estudiantes con riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas deben estar previamente establecidas y acordadas con el estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, docentes de apoyo, inspectores, miembros del equipo de convivencia escolar, etc. estén informados del acuerdo con el estudiante.
- g. Utilizar refuerzos conductuales positivos. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento previo sobre cuáles los intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego de los estudiantes con riesgo de desregulación emocional, para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerse, conversar, jugar.
- h. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante, durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

3. Protocolo frente a situaciones de desregulación emocional y conductual.

3.1. Etapa de activación inicial.

Responsables:	Docente, Encargada(o) de Convivencia Escolar y/o miembros del equipo de convivencia.
Plazos	En el momento de la desregulación emocional y conductual, etapa inicial.
Intervención	a. Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es

Según nivel de intensidad.	deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC.
General	b. identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla. c. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. d. Manejo General: i) Proporcionar ayuda; ii) Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros); iii) Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.
Acciones (elegir las pertinentes)	Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad. b. Utilizar conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. c. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en tratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. En este tiempo, se puede iniciar la contención emocional-verbal. En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad. d. Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

3.2. Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

- a. Responsable: Encargado de Convivencia y/o Miembros del Equipo de convivencia.
- b. Plazos: En el momento de aumento de la desregulación emocional y conductual.
- c. **Intervención en crisis.** Estudiante No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el niño, niña, adolescente o jóvenes no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.
 - ✓ Permitir ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.

- ✓ Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común.

En este sentido, se debe establecer un lugar seguro y resguardado, reducir los estímulos que provoquen inquietud (luz o ruido); evitar aglomeraciones de personas que observan.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a.

- Activación de otros protocolos de actuación.** En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolos de vulneración de derechos, en caso de ser procedente.
- Registro de la DEC.** Una vez que el Encargado(a) de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:
 - ✓ Anotación de la DEC en la hoja de vida del estudiante o en un registro específico (bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante.
 - ✓ Comunicar el registro de la DEC a la Dupla Psicosocial y/o Encargado de convivencia, dejando evidencia de esta notificación.
 - ✓ Dupla Psicosocial y/o Encargado de Convivencia informará la DEC a la jefatura de curso y gestionará la comunicación a la familia.

3.3. Etapa 3: el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

- Responsable: Profesional capacitado
- Plazos: En el momento de descontrol y riesgos para sí o terceros.
- Intervención en crisis. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al niño, niña, adolescente o joven para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que **se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas** de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Es de utilidad elaborar el protocolo de contención para cada estudiante y en cada situación, de modo que se identifique su necesidad, con respeto a su dignidad, lo

que formará parte de los apoyos que el colegio otorga al estudiante. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño, niña, adolescente o joven, generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.

- d. **Activación de otros protocolos de actuación.** En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá comunicar al Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, quien deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar y/o protocolos de vulneración de derechos, en caso de ser procedente.
- e. **Registro de la DEC.** Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar y/o algún integrante del equipo responsable del protocolo, es informado de una situación que eventualmente constituya una desregulación emocional y conductual, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:
 - i. **Anotación de la DEC en la hoja de vida del estudiante o en un registro específico** (bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.
 - ii. **Comunicar el registro de la DEC** a la Dirección del establecimiento, dejando evidencia de esta notificación. Dirección informará la DEC a la jefatura de curso y gestionará la comunicación a la familia.
 - iii. **Derivación a otras entidades.** En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica y/o psiquiátrica.
 - iv. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente del estudiante, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.

4. Procedimiento de aviso de situaciones de emergencia que afecten a estudiantes con diagnóstico de Autismo a sus apoderados.

- a. **Permiso para apoderados:** La ley 21.545, conocida como “Ley TEA”, incorporó un permiso para los apoderados de niños diagnosticados con esta condición, para ausentarse de su trabajo y acudir al llamado del Colegio en caso de producirse una emergencia que pueda afectar a su hijo o hija.
- b. **Situaciones de emergencia de estudiantes con TEA:** En el contexto de una DEC, son “todas aquellas situaciones que impliquen ocurrencia de un suceso intempestivo e importante que amenace la integridad física o psíquica del estudiante diagnosticado con TEA”; por tal motivo, no constituye una situación de emergencia si el estudiante logra ser contenido por el adulto a cargo.
- c. **Procedimiento para requerir la presencia del apoderado.** En estos casos, la jefatura de curso, un miembro del equipo de convivencia deberá dar aviso por teléfono al apoderado de la situación que afecta a su hijo, hija o pupilo, requerir apoyo presencial en su contención emocional, y registrar tanto el hecho de emergencia como el llamado en el formulario respectivo y bitácora del colegio.

d. **Obligaciones del Colegio.**

- i. Deberá **emitir un comprobante de la presencia** del apoderado, el que indicará que su presencia fue requerida por el Colegio Bordemar para procurar atención física o psíquica a su hijo o hija, fecha del hecho, firma de la persona a cargo y timbre del Colegio.
- ii. En función de la reiteración de episodios de desregulación emocional, y a las características propias del estudiante, el Colegio deberá evaluar realizar las actuaciones establecidas en el Procedimiento de Contención Emocional.

5. Plan de Apoyo Individual en estudiantes con diagnóstico de autismo.

Respecto de todos los estudiantes con diagnóstico de autismo, el Colegio deberá contar de manera **preventiva** con un **plan de apoyo individual** para identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante. Este plan se mantendrá en el expediente u hoja de vida del estudiante destinado al efecto.

Asimismo, este plan contendrá una descripción de los factores que los equipos educativos han identificado como eventualmente gatillantes de una situación desafiante, y de las medidas de respuesta aconsejadas en base a sus necesidades particulares, como por ejemplo, ayudar a respirar, salir del aula, tomar agua, ejercicios de autoregulación, mantener distancia, etc,

Para que este plan consiga el objetivo que se espera, debe seguirse las siguientes consideraciones:

- a. Este plan deberá ser personalizado y trabajado en conjunto con la familia, en lo posible, a inicio de año.
- b. El equipo psicosocial será el encargado de mantener actualizado este plan.
- c. En reunión destinada al efecto, en periodo inicial del año escolar el/la profesor/a jefe en conjunto con un miembro del equipo psicosocial deberá consultar al padre, madre o apoderado la existencia de indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante, por parte de profesionales de apoyo especialistas externos a fin de incorporar esas indicaciones en el plan de acompañamiento individual.
- d. También se consultará sobre las estrategias que utiliza la familia para prevenir o contener situaciones de vulnerabilidad emocional del estudiante.
- e. El registro de esta reunión llevará la firma de todos los intervinientes.
- f. El Colegio deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual para todo el equipo educativo. Esta **información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.**

VII. PROTOCOLO DE ORDEN ASEO Y LIMPIEZA

1. Objetivo.

Ofrecer un ambiente laboral seguro, ordenado, limpio y saludable en el Colegio Bordemar, mediante una gestión de orden y aseo que permita mejorar las condiciones ambientales con el fin de llevar hacia el bienestar laboral y personal de cada uno de nuestros empleados, optimizando proceso y el espacio físico.

2. Comité de Orden, Aseo y Limpieza.

Para la implementación del programa de orden y limpieza en el Colegio, se contará con una persona o un comité de liderazgo, quien tendrá a cargo la delegación de las actividades a realizar durante la jornada de orden y aseo.

Para el presente año escolar, el Comité está conformado por

Nombre	Área	Responsabilidad
Verónica Chacana	Dirección	Establecer las medidas de control y entregar los recursos y equipos de trabajo para lograr la implementación del programa.
Tania Vásquez	Auxiliares	Supervisar periódicamente las áreas de trabajo.
Andrea González	Prevención de Riesgos	Análisis de inspecciones y observaciones, en conjunto con el comité.

3. Responsabilidades.

3.1. Responsabilidades de la Dirección y del Departamento Prevención de Riesgos

- Conocer el programa y participar en su desarrollo.
- Facilitar la asistencia de docentes y asistentes de la educación a las respectivas capacitaciones.
- Ser coherente frente a las políticas establecidas.
- Participar de manera activa en el desarrollo del programa favoreciendo su conocimiento.

3.2. Responsabilidad de los miembros del Comité.

- Ser facilitadores del programa.
- Escuchar propuestas de cualquier miembro de la comunidad educativa y presentarlas con hechos, datos y propuestas a la Dirección.
- Promover el cambio de comportamiento en coherencia con el ejemplo personal.
- Asistir a las capacitaciones y promover el conocimiento adquirido en la comunidad.
- Participar de manera activa en el desarrollo del programa.

3.3. Responsabilidad del Colegio.

- Estar abiertos al cambio y participar de manera activa en el desarrollo del programa.
- Comunicar al Comité o a cualquiera de sus miembros, inquietudes o ideas de mejora de problemas de orden, aseo y limpieza.

- c. Ser promotores del cambio de comportamiento.
- d. Estar conscientes que para lograr un hábito se necesita de muchas repeticiones durante el día, durante un largo período de tiempo.

3.4. Responsabilidad de los/as estudiantes:

- a. Mantener una actitud de cooperación permanente con el orden, aseo y limpieza del establecimiento.
- b. Comunicar de forma respetuosa al Comité o sus miembros, en caso de estimar que se requiere intervención en algún área del Colegio.

CUARTA PARTE: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A FALTAS REGLAMENTARIAS Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los protocolos ante faltas reglamentarias y de convivencia escolar son los procedimientos de abordaje de situaciones frente a infracciones reglamentarias y/o faltas a la convivencia que, por el riesgo que conllevan para uno o más integrantes de la comunidad educativa, requieren un manejo oportuno, organizado y eficiente.

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LAS NIÑAS, NIÑOS ADOLESCENTES.

1. Definición.

La vulneración de derechos son las conductas u omisiones que trasgreden o dañan la dignidad de los niños, niñas y adolescentes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica y que se contraponen a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de la Niñez.

A modo ejemplar, se considerarán situaciones de vulneración de derechos de estudiantes las siguientes: no atender las necesidades básicas de alimentación, vestuario, vivienda; no realizar acciones para que el estudiante reciba la atención educativa (ausencia a clases sin justificación), no proporcionar atención médica básica; no brindar protección y/o exponer a situaciones de peligro o riesgo al estudiante; no atender las necesidades psicológicas, la exposición a violencia intrafamiliar, el involucramiento en la realización de ilícitos o en situaciones que atenten contra sus derechos, entre otras.

2. Procedimiento.

2.1. Reglas de procedimiento.

ETAPA DE REPORTE O DENUNCIA	
Pueden reportar	Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo para la integridad física y/o psicosocial de los estudiantes o delitos contra éstos.
Habilitados para recibir el reporte	Equipo Directivo, miembros Equipo de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Docentes

Acciones	a. Registrar detalladamente el hecho reportado en documento respectivo, adjuntando la identidad del denunciante la que se manejará en forma reservada. b. Se tendrá especial cuidado en definir si el hecho reportado podría constituir un presunto delito que involucre al estudiante. c. Derivar al agente habilitado para indagar el reporte, esto es, la trabajador/a social o psicóloga/o.
*Ante sospechas sobre el carácter de delito de los hechos denunciados, debe procederse según las reglas especiales señaladas en el numeral 3) de este protocolo.	

ETAPA DE INVESTIGACIÓN	
Habilitados para investigar	De preferencia Psicólogo/a o Trabajador/a Social. También se podrá considerar a miembro del equipo de convivencia.
Plazo	05 días hábiles prorrogables una vez por la Dirección ante razones fundadas.
Facultad especial	<i>La persona investigadora</i> podrá ejecutar él mismo todas las acciones de esta etapa o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de sus gestiones)
Acciones	a. Reunir antecedentes del estudiante (identificación, contexto familiar, historial en el Colegio, historial de participación del adulto responsable del estudiante, datos relevantes hoja de vida, entre otros), y detallar la denuncia con elementos tales como la descripción de esta, indicadores evidenciados, y todos los aspectos centrales para la investigación. b. Informar a padres/apoderados sobre la situación denunciada. c. Clarificar los antecedentes con entrevistas a los involucrados u otros que puedan aportar antecedentes, incluyendo a padres o apoderados si fuera pertinente; revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, entre otras acciones. d. Según sea requerido, se deberán dar las indicaciones para proporcionar apoyo interno y/o externo, tales como atención médica, psicológica, apoyo psicopedagógico u otros, y/o medidas de protección a la estudiante, tales como supervisión directa por parte de funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, entre otros. e. En casos en que sea recomendable suspender o limitar el contacto de un estudiante con algún funcionario del Colegio, se realizará esta acción de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales establecen. f. Si la presunta vulneración de derechos implica posibles lesiones y/o daños en general a la salud, se evaluará la pertinencia de llevar al estudiante a evaluación médica. En el caso de que así fuera, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio. g. Realizar y evacuar reporte preliminar.
*Ante sospechas sobre el carácter de delito de los hechos denunciados, debe procederse según las reglas especiales señaladas en el numeral 3) de este protocolo.	

ETAPA DE RESOLUCIÓN

Habilitados para resolver	Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Orientador/a, u otro miembro del Equipo de Convivencia. La persona es una diferente a quien investiga.
Plazos	5 días hábiles prorrogables una vez a 10 días por Dirección ante razones fundadas.
Acciones	a. Analizar el reporte del investigador/a y consultar al asesor jurídico si se estima pertinente. b. Resolver la confirmación o desestimación de la materia denunciada: Si la denuncia es desestimada, se debe mantener en observación al estudiante por un semestre al menos. c. Si la denuncia es confirmada: Se debe establecer las acciones pertinentes, las cuales, según el caso, podrán ser una o más de las siguientes: - Intervención en el Colegio - Intervención en la familia de la estudiante y/o con apoderados del establecimiento. - Derivación a servicios externos de atención de especialistas. - Solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia. d. Informar y coordinar con padres, madres y apoderados las acciones del Plan de Intervención. e. El Plan de Intervención deberá tener especialmente en cuenta la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los/las estudiantes, así como también, la presencia de necesidades educativas de apoyo en alguno de los involucrados.
*Ante sospechas sobre el carácter de delito de los hechos denunciados, debe procederse según las reglas especiales señaladas en el numeral 3) de este protocolo.	

ETAPA DE INTERVENCIÓN POSTERIOR.		
Habilitados para ejecutar los planes resueltos.	Quienes hayan sido designados por Dirección de acuerdo al tipo de intervención.	
Plazos.	Definidos de acuerdo la estrategia de intervención que corresponda.	
Plan de Intervención con estudiantes.	Acciones de apoyo al estudiante afectado <i>(Ejecutar solo las pertinentes)</i>	a. <u>Ejemplo de acciones preventivas:</u> Trabajo en horas de orientación, observación en clases y recreos; difusión de material informativo; realización de jornadas de convivencia escolar; cambio de sala o grupo curso; otro que cumplan la finalidad. b. <u>Apoyo pedagógico.</u> Ajustes curriculares si corresponde; reforzamiento pedagógico; asignación de tutora estudiante por un periodo de tiempo; nueva calendarización de evaluaciones, entre otras. c. <u>Apoyo psicosocial.</u> Acompañamiento de docentes y adultos responsables que se vinculan con el niño o niña afectada, considerando su edad, su desarrollo emocional y grado de madurez, por medio de medidas formativas y entrevistas para observar/evaluar su condición general.

	Acciones de apoyo colectivas (<i>seleccionar las pertinentes</i>)	a. Jornadas Temáticas: charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atinentes a la temática denunciada. b. Talleres o tutorías: actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes de temática denunciada.
Plan de intervención con la familia/apoderados	Plazo máximo	Un semestre, con renovación sujeta a evaluación del equipo de Convivencia.
	Acciones (<i>ejemplos</i>)	Entrevistar a la familia para levantar información y obtener compromiso con proceso; realizar talleres informativos o formativos para madres, padres y apoderados; sugerir asistencia a tratamientos psicológicos, médicos o de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar u otros); realización de charlas o actividades sobre prevención con apoderados de un grupo o curso. Derivación a servicios externos de atención, tales como: centros de salud física, mental, psicopedagógicos, Oficina protección de derechos, casas de acogida, ente otros, conforme sea la vulneración de derecho que se trate y las consecuencias que éste pueda haber tenido.
Solicitud de intervención del Tribunal de Familia.	Plazo máximo: 24 horas hábiles desde el cierre de la fase de resolución del protocolo.	
	Acciones:	a. Definir con equipo Directivo y/o equipo de convivencia, la pertinencia de solicitar una medida de protección a Tribunal de Familia ante presencia de indicadores de riesgo para la integridad del/el estudiante afectado/a. b. Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección⁴. c. Solicitar una medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de oficio institucional en Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl sección trámite fácil. d. Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia del Colegio.

ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CIERRE	
Responsable	Preferentemente quien haya coordinado el Plan de Intervención. En su defecto, será designado por la Dirección o Encargado de Convivencia.
Plazo máximo	10 días hábiles desde el término de los planes de intervención ejecutados
	a. Definir las acciones definiendo periodicidad y asignando responsables. b. Ejemplo de acciones: entrevistas periódicas a docentes, entrevistas periódicas al estudiante y/o familia; monitoreo de comportamiento

⁴ Dependiendo de las circunstancias del caso, la Dirección o Encargado de Convivencia Escolar determinarán la oportunidad y formato en que se informará la resolución a los padres/apoderados.

Acciones	escolar y/o rendimiento académico; participación del apoderado en el acompañamiento del proceso, informes de seguimiento emitidos por agentes de intervención escolar y/o por las instancias de derivación externas; coordinación con la red judicial, otros. c. Evaluar los informes recibidos y revisar si existen diligencias pendientes. d. Cerrar formalmente el protocolo si no se indican nuevas acciones. e. Informar a la Dirección del cierre definitivo, especificando la resolución alcanzada.
----------	--

3. Actuaciones frente a la sospecha de ocurrencia de un presunto delito.

Si una vez activado el presente protocolo, en cualquiera de sus etapas, existen antecedentes o sospecha de la ocurrencia de un delito, deberá seguirse las siguientes reglas especiales:

- Los directores, docentes e inspectores tienen la obligación de denunciar a las autoridades policiales y/o judiciales los posibles delitos que pudieran afectar a uno de sus estudiantes⁵.
- Los funcionarios del Colegio **no están autorizados para investigar presuntos delitos**. Tales hechos solo pueden ser investigados por el Ministerio Público. Por ello, **el Colegio solo puede levantar o recopilar antecedentes y presentarlos a las autoridades correspondientes**, ya sea, el Ministerio Público, la PDI o Carabineros de Chile.
- Si los trabajadores/as del Colegio tienen la sospecha de la ocurrencia de un delito, no pudiendo calificar los hechos a ciencia cierta, igualmente deben poner el hecho en conocimiento de las autoridades a fin de que sea ésta quien determine si hay o no delito.

En este caso, el hecho y la sospecha deberán ser puestos en conocimiento del **Tribunal de Familia**.

Para lo anterior, el Encargado de Convivencia o quien designe la Dirección, [ingresará al portal judicial](#) con su clave única, un oficio relatando los hechos y acompañando los antecedentes de los que disponga, sin perjuicio de ampliar la información de manera posterior, previo requerimiento del tribunal o cuando estime que hay información nueva relevante de conocer.

- Los presuntos delitos sufridos por estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades **sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres**, ya que éstos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía.
- En el caso de que el presunto delito pueda implicar algún tipo de lesión o daño a un estudiante, se evaluará la pertinencia de derivarlo a constatación de lesiones ante

⁵ Código Procesal Penal, Artículo 175: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: "...Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a las estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.... La denuncia realizada por alguno de los obligados en este Artículo eximirá al resto".

el servicio médico competente. Dicha acción se realizará aplicando el “Protocolo de Accidentes Escolares” del Colegio.

- f. Una vez levantados los antecedentes de la denuncia, si el presunto autor del hecho fuera un estudiante del Colegio se citará a los padres/apoderados para informarles la situación que afecta a su hijo o hija y se les explicarán las fases de este protocolo. Si el apoderado del presunto autor lo solicita, se podrá levantar el testimonio de éste sólo con el objeto de acompañarlo a los antecedentes de la denuncia, **en ningún caso con fines investigativos.**
- g. Si los **estudiantes involucrados (presuntos victimarios) en la denuncia son menores de 14 años**, especialmente si hay un estudiante acusado de ser el presunto autor del delito, la presentación de la denuncia se realizará en el **Tribunal de Familia** correspondiente.
- h. También se evaluará la factibilidad de proporcionar orientación y consejería en el Colegio a los estudiantes que pudieran estar involucrados en una situación de presunto delito si ello no generase inconvenientes al proceso judicial.
- i. **Estas acciones deben ser ejecutadas en forma inmediata al tomar conocimiento de presunto delito.**
- j. En todo lo no expresamente señalado en este artículo, debe seguirse las reglas generales del protocolo de actuación frente a vulneración de derechos.

II. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE ABUSO SEXUAL, AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

1. Abuso sexual infantil

Es la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión⁶.

1.1. Tipos de abuso sexual infantil

- a. Exhibición ante la menor de los genitales del abusador.
- b. Tocación de los genitales de la menor por parte del abusador.
- c. Tocación de otras zonas del cuerpo de la niña por parte del abusador.
- d. Incitación, por parte del abusador, para que la niña le toque los genitales.
- e. Contacto bucogenital entre el abusador y la niña o niño.
- f. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- g. Utilización de la menor en la elaboración de material pornográfico.
- h. Exposición de material pornográfico a una menor.
- i. Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.

⁶ Barudy J, 1998, cit. por “Abuso Sexual en niñas/as y adolescentes”, MINEDUC.

- j. Obtención de servicios sexuales por parte de una menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- k. Otras de similar naturaleza y efectos sobre la niñez y adolescencia.

1.2. Procedimiento.

ETAPA DE DETECCIÓN O DENUNCIA	
Pueden reportar	Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir riesgo de abuso o agresión sexual.
Habilitados para recibir el reporte	Equipo Directivo, Equipo de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Docentes.
Acciones	a. Registrar detalladamente el hecho reportado en formulario respectivo, adjuntando la identidad del/la denunciante (la que se manejará en forma reservada). b. Derivar al agente habilitado para investigar el reporte. c. Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. d. En el caso de que un/a estudiante ingrese al Colegio con una lesión física y éste dé cuenta posiblemente de un episodio de maltrato físico, se procederá a dar cuenta a Equipo Psicosocial INMEDIATAMENTE, quienes deberán avisar a Dirección y efectuar la denuncia correspondiente al Ministerio Público, acompañar en la constatación de lesiones y colaborar en el procedimiento proteccional pertinente ante las autoridades⁷.

ETAPA DE INVESTIGACIÓN	
Habilitados para investigar	Psicólogo/a, Trabajador/a Social, Orientador/a o cualquier miembro del equipo de convivencia designado por Dirección.
Plazo para investigar	05 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.
Facultad especial	La persona designada para investigar podrá ejecutar por sí misma todas las acciones de esta etapa o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias, debiendo informarles el resultado de sus gestiones.
Señales de riesgo de abuso sexual o agresión sexual.	Estas señales deben valorarse en forma global y conjunta, ya que no se puede establecer una relación directa entre un sólo síntoma y el riesgo de abuso sexual o de situaciones de connotación sexual. a. Comportamentales: Pérdida de apetito; mutismo, retraimiento y/o retrocesos importantes en el lenguaje; llantos frecuentes, sobre todo en referencia a situaciones afectivas o eróticas; miedo a estar solo/a o a un determinado miembro de la familia; rechazo al padre o a la madre de forma repentina; cambios bruscos de conducta; resistencia a desnudarse o bañarse; negación a desvestirse o a sobrevestirse/cubrirse; aislamiento y rechazo de las relaciones sociales; problemas escolares.; fantasías o conductas regresivas (chuparse el dedo, orinarse en la cama, etc.); tendencia al secretismo; agresividad, fugas o acciones delictivas; autolesiones o intentos de suicidio; negativa a visitar a ciertos familiares; negativa a ir al Colegio o volver a casa, según el contexto donde podría suceder un abuso, otra determinadas por el Colegio. b. Afectivo-sexuales: rechazo de las caricias, besos y del contacto físico; conducta hipersexualizada; conductas precoces o

⁷ letra e) del artículo 175 del Código Procesal Penal.

	conocimientos sexuales inadecuados para su edad (por ejemplo, comentarios que denoten conocimiento sexual precoz, dibujos sexualmente explícitos, interacción sexualizada con otras personas, actividad sexual con animales o juguetes, etc); interés exagerado por los comportamientos sexuales de los adultos; reacciones emocionales desproporcionadas frente a ciertos estímulos; otros determinadas por el Colegio. c. Esfera física: las señales físicas suelen constituir signos más directos de abuso, todas las demás (comportamentales, afectivo sexuales) pueden darse como síntomas de otras situaciones estresantes o que causan sufrimiento a los estudiantes.
Acciones	a. Reunir antecedentes del estudiante (contexto familiar, historial en Colegio, datos relevantes hoja de vida, etc) y detallar en la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación del riesgo). b. Resguardar en todo momento la intimidad e identidad de el/los estudiantes involucrados (afectado/a y acusado/a), permitiendo la presencia de los padres, si fuera necesario. c. Informar a padres/apoderados la situación reportada o detectada. d. Clarificar los supuestos riesgos de abuso/agresión sexual a través de entrevistas con involucrados u otros que puedan aportar antecedentes incluyendo a los padres o apoderados, si fuera pertinente, revisión de informes de especialistas, solicitud de evaluaciones, convocatoria a asesores o consejos técnicos, análisis de asesor jurídico, otras acciones. e. Se deberá contar con especial cuidado en no interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos para evitar la revictimización. f. Según sea requerido: coordinar el apoyo interno y/o externo (atención médica, psicológica, apoyo psicopedagógico, otros) y/o medidas de protección (supervisión directa funcionarios Colegio, restricción de contacto o separación preventiva de involucrados, establecimiento de acuerdos de buen trato entre intervinientes, otros⁸). g. En caso de que sea recomendable suspender o limitar el contacto entre un estudiante y un funcionario del Colegio, ya sea a través del cambio de funciones, traslado o la suspensión de servicios, esta acción se realizará de conformidad a las normas que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y las cláusulas de los contratos laborales establecen. h. Si el hecho denunciado implica lesiones y/o daños físicos, se procederá a dar cuenta al equipo psicosocial INMEDIATAMENTE, quienes deberán avisar a Dirección, efectuar la denuncia correspondiente en el Ministerio Público, acompañar en la constatación de lesiones y colaborar en procedimiento proteccional pertinente. i. Evacuar reporte preliminar.

ETAPA DE RESOLUCIÓN	
Habilitados para resolver	Dirección, Miembro o Equipo de Convivencia, Encargado de convivencia.

⁸ De acuerdo a la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos emitida por la Superintendencia de Educación con fecha 20 de junio de 2018 (ver pág.47), medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia sólo a rendir evaluaciones se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Plazo	5 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas
Acciones	a. Resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. b. Analizar el reporte de investigación y asesorarse jurídicamente si lo estima necesario. c. Si el riesgo es desestimado: Se deberá mantener especial atención a la situación y comportamiento del/la estudiante, al menos, un semestre académico, antes de cerrar el protocolo. d. Si el riesgo es confirmado: Se deberá aplicar Plan de Intervención Preventivo de acuerdo con los indicadores de riesgo detectados. e. Establecer ámbitos de los Planes de intervención, los cuales, según el caso, pueden ser uno o más de los siguientes: Intervención en el Colegio, Intervención en la familia del estudiante y/o con apoderados del establecimiento, derivación a servicios externos de atención, solicitud de medida de protección ante el Tribunal de Familia. f. Coordinar con madres, padres y/o apoderados las acciones del Plan de Intervención.

1.3. Planes de Intervención.

PLANES DE INTERVENCIÓN	
Responsables	La Directora y/o Encargado de Convivencia Escolar determinará quien ejecutará la acción de acuerdo a la naturaleza de la intervención o apoyo a realizarse.
Planes de intervención con el o la estudiante afectado/a <i>(Seleccionar las pertinentes)</i>	Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; implementación de medidas de seguridad en Portería para el ingreso y egreso de los adultos (dejar registro escrito de las personas que ingresan, restringir el acceso a personas ajenas a la institución, acompañar a las personas que ingresan de empresas externas, etc); adecuaciones en pasillos, escaleras y lugares abiertos (mantener buena iluminación y visibilidad por parte de funcionarios del Colegio, los lugares que carezcan de luz, deben estar restringidos para el acceso de las/os alumnas/os; las/os estudiantes deben circular y respetar los lugares de uso exclusivo asignado a sus niveles, etc); cuidado en los baño, acciones de prevención en camarines, prohibir las fotografías de estudiantes; asear los camarines cuando estén desocupados; los camarines deben permanecer cerrados cuando no haya cursos en clases de Educación Física, entre otros.
Apoyos pedagógicos. <i>(Seleccionar los pertinentes)</i>	a. Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda. b. planes de nivelación o reforzamiento pedagógico. c. Tutorías.
Apoyos de Orientación	a. Consejería de educación sexual. b. Trabajo en la asignatura de Orientación sobre los factores protectores, entre los que se considera el autoconocimiento, la valoración y reconocimiento de su cuerpo.
Acciones de apoyo colectivas <i>(seleccionar las pertinentes)</i>	a. Jornadas Temáticas: charlas o actividades de sensibilización sobre desarrollo psicosexual y prevención de conductas de riesgo sexual. b. Talleres de Formación de habilidades para el buen desarrollo psicosexual y para la prevención de conductas de riesgo sexual, embarazo y paternidad adolescente no intencional, otros. c. Empoderar a estudiantes sobre el derecho a ser respetado en sus negativas frente a situaciones que le generan desconfianza.

	d. Entrega de información respecto a qué hacer frente a situaciones que generen incomodidad en su esfera íntima.
Acciones con las familias. <i>(Seleccionar las adecuadas)</i>	e. Entrevista con la familia para levantar información y obtener compromiso con procesos de apoyo a estudiantes. f. Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia de la estudiante. g. Sugerir asistir a terapia familiar o a programas de capacitación de habilidades de educación sexual de sus hijas, resolución de conflictos interpersonales. h. Realización de talleres para padres, madres y apoderados, referidos a la afectividad, sexualidad y género. i. Talleres informativos, en algunos cursos, en alguna reunión mensual de apoderados/as.
Solicitud de intervención al Tribunal de Familia.	j. Definir con Equipo Directivo y/o Equipo de convivencia y/o Encargado de Convivencia sobre la pertinencia de solicitar medida de protección a Tribunal de Familia (TF) ante presencia de indicadores de riesgo de abuso sexual. k. Informar a los padres y apoderados la resolución de solicitud de medida de protección. l. Solicitar medida de protección por escrito al Tribunal de Familia a través de oficio institucional del Colegio. m. Prestar la colaboración que pudiera requerir el Tribunal de Familia; n. Recepcionar la resolución del Tribunal de Familia, analizar contenido con Equipo Directivo y/o equipo convivencia y/o asesor jurídico; resolver en los ámbitos de competencia del Colegio.
	En todas estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña o adolescente, el principio de proporcionalidad y gradualidad.

1.4. Atenciones especiales ante situaciones develadas en el Colegio que pudieran revestir el carácter de delito.

Según los Art. 175 y 176 del Código Procesal Penal toda Institución pública está en la obligación de realizar denuncia. Bajo esa premisa, ante un hecho que pudiere ser considerado como delito, develado por un/a estudiante en el establecimiento, haya ocurrido o no dentro del mismo, debe efectuarse la denuncia correspondiente en las instituciones pertinentes (PDI, Carabineros de Chile y/o Fiscalía Local).

Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas de conocido el hecho, por el Equipo Psicosocial, de Convivencia Escolar o por quien la directora designe.

En lo posible, a la denuncia se acompañarán antecedentes psicosociales del niño o niña que el colegio disponga, así como sus antecedentes académicos y asistencia.

1.5. Denuncias en contra del personal del establecimiento.

Si se produce una denuncia en contra de algún miembro del personal del Colegio, el docente o trabajador denunciado será separado de sus funciones.

Si en la investigación penal se produce la acusación del imputado, se suspenderá el pago de sus remuneraciones, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Estatuto Docente. Si la investigación es cerrada por las causales establecidas en las letras a), b), c), y d) del artículo 250 del Código Procesal Penal, el denunciado será reintegrado a sus labores. Si el denunciado termina siendo condenado, se pondrá término a su contrato de trabajo.

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE MALTRATO ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES, ACOSO ESCOLAR O “BULLYING”

1. Definición.

Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión de la estudiante afectada, que provoquen en esta última maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesta a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.⁹

2. Estrategias preventivas.

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

- Jornadas para padres y/o apoderados para detectar síntomas de acoso escolar.
- Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
- Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar conductas de acoso escolar.
- Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores de la comunidad educativa sobre la convivencia escolar.

3. Etapas del procedimiento

ETAPA DE REPORTE O DENUNCIA	
Pueden reportar o denunciar	Cualquier integrante de la comunidad escolar.
Habilitados para recibir el reporte.	Equipo Directivo, miembro de Equipo de Convivencia Escolar, Docentes, Coordinadores de convivencia (inspectores/as).
Acciones	- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante la que se manejará en forma reservada. - Definir si el presunto bullying constituye falta reglamentaria o si presenta características de delito. En este último caso, debe seguirse lo establecido en el numeral 3) del Protocolo N°1. - Derivar al agente habilitado para procesar el reporte.
ETAPA DE INVESTIGACIÓN	
Habilitados para investigar.	Coordinador de convivencia escolar, Psicólogo/a, u otro integrante del equipo de convivencia escolar o docente definido por Dirección.
Plazo para investigar.	05 días hábiles desde la toma de conocimiento del hecho, prorrogables una vez por igual o menor término por razones fundadas por parte de la Dirección.
Facultad Especial.	El investigador/a podrá ejecutar por sí mismo todas las acciones de esta etapa o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias, debiendo informar al colaborador el resultado de sus gestiones.
	Informar a los involucrados del proceso, respetando la presunción de inocencia mientras se ejecute la investigación.

⁹ Ley General de Educación, art. 16B.

Acciones	b. Informar a los apoderados/as de los involucrados. c. Recopilar las versiones de los hechos y otros antecedentes aportados por estudiantes y/o apoderados por medio de entrevistas individuales con los involucrados, entrevista con profesor jefe, coordinadores de convivencia, apoderados/as, sin perjuicio de otras acciones que el investigador requiera para analizar la información. d. Disponer de medidas preventivas o de apoyo a la posible víctima o afectado con el hecho tales como la restricción de contacto entre los involucrados, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario y otras similares e. Si el acoso escolar implica lesiones físicas, se solicitará que la familia del afectado realice de forma inmediata constatación de lesiones, y deberá seguirse el procedimiento señalado en el numeral 3) del Protocolo N° 2.
Acciones eventuales	a. Entrevistar a testigos. b. Solicitar informes. c. Convocar a otras instancias de forma consultiva. d. Solicitar a Dirección que aplique la medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, la Dirección deberá notificar por escrito al estudiante y apoderado.
Cierre de la investigación	La persona designada para investigar presentará los antecedentes y prueba a la instancia que deba resolverla.

ETAPA RESOLUTIVA	
Habilitados para resolver	Miembro(s) del equipo de convivencia. Opcionalmente, se podrá convocar a consultores internos o externos para que aporten elementos que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada.
Plazo	5 días, tiempo prorrogable una vez por Dirección en casos fundados.
Acciones: La investigación logra comprobar el acoso escolar reportado	a. Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE) y considerar si el maltrato tiene el carácter de reiterado en su decisión. b. Considerar la existencia agravantes o atenuantes. c. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y eventual presencia de necesidades educativas especiales de los involucrados. d. Se analizará el impacto de los hechos en víctima para evaluar los acompañamientos y las acciones de reparación del daño, tanto del Colegio como de actores externos. e. En casos de especial complejidad, o cuando la medida a aplicar pudiera ser la condicionalidad de matrícula, la autoridad que resuelva podrá convocar a otros miembros para apoyar resolución. f. En los casos en que la medida propuesta sea cancelación de matrícula o expulsión, la Directora deberá aprobar la medida. g. La Dirección en conjunto con el encargado de Convivencia informarán a la familia de la resolución, de manera escrita y formal.
Acciones: La investigación NO logra comprobar el	a. El investigador realizará un reporte que indique el resultado de su indagación y sus sugerencias. b. El investigador informará a las partes las conclusiones y sugerencias derivadas de su investigación. c. Se podrá disponer de acciones preventivo-formativas en el curso de los involucrados (Ej. Evaluaciones, charlas, formación de competencias de manejo pacífico de conflictos, jornadas de reflexión, intensificar las

acoso escolar reportado o lo desestiman.	medidas de supervisión del grupo curso, apoyo psicopedagógico u otras de similar naturaleza). d. Opcionalmente, se podrá disponer de la realización de acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del acoso escolar para los cursos, grupos o ciclos de los estudiantes involucrados.
--	--

ETAPA DE APELACIÓN	
Habilitados para resolver	La Dirección, miembro(s) de equipo de convivencia.
Frente a la aplicación de medidas o sanciones generales	a. Se deberá hacer una presentación escrita a la autoridad de designada, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. b. La autoridad responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la solicitud. La resolución final de la autoridad será inapelable.
Frente a la aplicación de <u>Cancelación de Matrícula o Expulsión</u>	a. Paso 1: Se debe presentar carta de Apelación por escrito a la Directora del Colegio en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida. b. Paso 2: La Directora dispondrá de 5 días hábiles, desde la recepción de la solicitud, para responder. Deberá aceptar o rechazar la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. Su resolución será inapelable. c. Paso 3: Si se confirma la cancelación de matrícula o la expulsión, la Directora lo informará a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días desde que se notificó la mantención de la medida.

4. Derivación a otras entidades.

- a. Se podrá derivar a estudiantes afectados tanto a entidades de protección de derechos (OPD), como a algún centro de salud, de requerirse.
- b. En casos graves de afectación a la salud mental, derivar al COSAM u otra institución que posea atención psicológica.
- c. Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones y derivaciones en el expediente que se forme, ya sean oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio.
- d. Los centros de atención podrán ser alguno(s) de los siguientes, sin perjuicio de otro organismo con el que trabaje el establecimiento educacional: OPD, CESFAM, COSAM, Centros de Atención Psicológica, entre otros.

IV. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE CIBERACOSO ESCOLAR O CIBERBULLYING.

1. Definición.

Se entiende como la intimidación o agresión intencional y continua realizada entre estudiantes, infligida a través de medios electrónicos como computadores, teléfonos móviles, internet y otros dispositivos electrónicos resultando un desbalance de poder entre el agresor y la víctima, y que le provoque a ésta última, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, tomando en cuenta su edad y condición.

2. Indicadores de riesgo.

2.1. Comportamientos e Indicadores en una posible víctima:

- a. Dar la contraseña de correo electrónico o de algún programa de Internet a algún amigo.
- b. Utilizar la misma contraseña para varios programas/páginas de Internet.
- c. Dar o subir datos personales a Internet
- d. No advertir los peligros del uso de internet
- e. Ser o haber sido víctima de acoso escolar en el Colegio.
- f. Haber intentado reunirse con personas a las que había conocido por Internet.
- g. Haber intercambiado fotos o videos personales con otras personas que ha conocido por Internet.
- h. Aceptar como amigos en redes sociales a personas que no conoce.
- i. Manifestar cambios de humor repentinos.
- j. Mostrar tristeza o desgano para realizar actividades cotidianas
- k. Sufrir deterioro de habilidades sociales, especialmente las asertivas, de defensa de sus intereses y derechos.
- l. Tendencia al aislamiento.
- m. Poseer baja autoestima o muestras de inseguridad.
- n. Rechazar el hablar de situaciones de ciberbullying.

2.2. Comportamientos indicadores de un posible agresor/a:

- a. Haberse hecho pasar por otra persona en el móvil o Internet.
- b. No poseer normas de uso de internet.
- c. Mostrar/pasar fotos o videos que considera graciosos, aunque sean humillantes o desagradables para el protagonista del video.
- d. Haber intimidado o acosado a algún compañero en el Colegio.
- e. Justificar situaciones de ciberbullying protagonizadas por otras personas.
- f. Justificar la violencia, especialmente la indirecta.
- g. Tener escasa tolerancia a la frustración.
- h. Mostrar actitudes de prepotencia, de abuso de poder y de falta de respeto a sus iguales
- i. Faltar el respeto a la autoridad, los docentes o los padres o madres.
- j. Evidenciar una actitud negativa hacia actividades cooperativas en las que se potencie la colaboración y el reconocimiento de las cualidades de cada uno.

3. Intervenciones preventivas.

Procedencia	Se definirán e implementarán acciones preventivas en los grupos curso en los que se hayan detectado indicadores de posibles actos de ciberbullying.
Responsable	Miembro(s) del equipo de convivencia, profesores/as jefes/as.
	a. Promover la valoración de la conducta de “denunciar” como acto de protección hacia la víctima, evitando con ello que esta sea percibida

Ejemplos de acciones Preventivas con estudiantes, padres, madres y apoderados.	como una acción desleal.
	b. Analizar las formas comunes de uso de las TICS en el curso. c. Desarrollar programas de habilidades sociales con énfasis en el buen uso de las TICS. d. Ejecutar jornadas de reflexión sobre el ciberbullying, potenciando la importancia de ayudar a quienes pudieran ser víctimas de ello. e. Promover la comunicación a padres y/o profesores de cualquier posible caso de ciberbullying que se conozca. f. Fortalecer la autoestima en los estudiantes. g. Valorar todo cambio de conducta, actitud o acción que pueda contribuir a desincentivar el ciberbullying. h. Otras dirigidas a la promoción de valores, actitudes, conductas de carácter solidario, no discriminador y empáticas.

4. Procedimiento ante tales situaciones.

ETAPA DE REPORTE O DENUNCIA.	
Pueden denunciar	Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir ciberacoso escolar o ciberbullying
Habilitados para recibir el reporte	Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar o miembro de equipo de convivencia, Docentes.
Acciones	Registrar detalladamente el hecho reportado adjuntando la identidad del denunciante la que se manejará en forma reservada. Derivar a la persona habilitada para procesar el reporte.

ETAPA DE INVESTIGACIÓN	
Habilitados para investigar	Encargado de Convivencia Escolar o un miembro del equipo de convivencia escolar
Plazos	05 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.
Facultad especial	La persona designada para investigar podrá ejecutar por sí misma todas las acciones de esta etapa o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias, debiendo estos informarle el resultado de tales gestiones.
Acciones básicas.	a. Informar a los/as involucrados/as el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia. b. Informar a los apoderados y solicitar su autorización, cuando sea requerido, para acceder al contenido del ciberacoso disponibles en dispositivos y/o redes sociales de las involucrados. c. Solicitar a los padres/apoderados de las involucradas atención y control parental sobre los dispositivos y redes sociales de sus hijas a través de los cuales se estaría canalizando el ciberacoso. d. Recabar la versión de los/as involucrados/as y las pruebas que estas o sus apoderados pudieran presentar. e. Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas¹⁰ (Ej. Restricción de contacto virtual y físico entre las involucradas, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, entre otras)
	a. Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes. b. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos,

¹⁰ Estas medidas se aplican sólo para garantizar el buen desarrollo de la investigación, por lo tanto, no implican acreditación del hecho denunciado ni de sus posibles autores.

Acciones opcionales o complementarias	etc., atinentes al hecho. c. Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente. d. Solicitar orientación a asesores en materias de uso de TICs, redes sociales y formas de ciberacoso. e. Convocar al equipo de convivencia y/o a un consejo de profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho. f. Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, La Directora deberá notificar por escrito a alumno/a y su apoderado la resolución fundada de tal medida. g. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
Acción especial	h. Si se detecta una posible vulneración de derechos de estudiante, debe activarse el Protocolo N° 2 de actuación ante vulneración de derechos de esta tercera parte del RICE.
Cierre de la investigación	i. Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. j. Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente. k. Establecer conclusiones preliminares y entregar la investigación a las instancias que deban resolver.

ETAPA DE RESOLUCIÓN	
Habilitados para resolver	Directora, Encargado de Convivencia Escolar o miembro de equipo de convivencia designado por Dirección.
Plazo para resolver	5 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas
Acciones	a. Analizar y ponderar los antecedentes de la carpeta indagatoria. b. En los casos que <u>no se pueda acreditar ni desestimar el ciberacoso escolar, no se pueda determinar al autor de la falta, o el ciberacoso haya sido desestimado</u>, se podrá: <u>Opcionalmente</u>: Realizar acciones preventivo-formativas en los grupos curso de los estudiantes afectados (Ej. Charlas, formación de competencias de manejo responsable de redes sociales, jornadas de reflexión sobre prevención y efectos del ciberacoso, intensificar las medidas de supervisión del uso de redes sociales, etc). - Opcionalmente: Dejar el procedimiento en calidad de observación por el período de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre, manteniendo por el tiempo que sea necesario las medidas de apoyo al estudiante afectado). - Informar lo resuelto a los involucradas. - Cerrar el protocolo realizado. a. En los casos que <u>el ciberacoso escolar se encuentre confirmado</u>, se deberá calificar la falta como de “especial gravedad” (tal como lo señala el RICE), considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso; atender al hecho de que la falta es un maltrato reiterado cuyos contenidos son reproducibles masivamente con bajas posibilidades de restricción o control, por ende, podrían afectar a la víctima no solo en el presente, sino también en el futuro. En el análisis se deberá incorporar

	la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y presencia de necesidades educativas especiales de los estudiantes intervinientes, especialmente de la víctima. En este caso, se deberá evaluar y resolver las medidas disciplinarias y/o pedagógicas que podrían aplicarse, de acuerdo a lo dispuesto en el RICE. Deberá solicitarse la aprobación de la Directora en los casos que la medida propuesta sea cancelación de matrícula o expulsión.
--	---

ETAPA DE APELACIÓN	
Habilitados para resolver la apelación.	Se designará una instancia jerárquicamente superior e imparcial respecto del resolutor, pudiendo ser la Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador/a, o miembro o Equipo de Convivencia.
Frente a la aplicación de medidas o sanciones generales:	Se debe hacer una presentación oral o carta de apelación escrita a la autoridad de apelación designada, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. La autoridad de apelación responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación. La resolución final de la autoridad será inapelable.
Frente a la aplicación de Cancelación de Matrícula o Expulsión	- Paso 1: Se debe presentar carta de Apelación por escrito dirigida a la Directora del Colegio en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que se notificó la medida. - Paso 2: La Directora dispondrá de 5 días hábiles, desde la recepción de la apelación, para responder. Deberá aceptar o rechazar la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. Su resolución será inapelable. - Paso 3: Si se confirma la cancelación de matrícula o la expulsión, la Directora informará a la Superintendencia de Educación tal circunstancia en un plazo máximo de 5 días desde que se notificó la mantención de la medida.
Frente a una medida en que se haya aplicado suspensión cautelar.	- El plazo de apelación será de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. - Se deberá apelar a la Directora, quien dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse al respecto, previa consulta al Consejo de Profesores. - Si se mantiene la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dispondrá de 5 días hábiles para informar tal circunstancia a la Superintendencia de Educación.

En los casos en que durante la investigación del ciberacoso o acoso virtual se **sospeche de la existencia de un presunto delito, debe procederse según las reglas establecidas en el numeral 3) del protocolo N° 2 de actuación frente a vulneración de derechos.**

V. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. Estrategias de prevención

Se podrá realizar alguna(s) de las siguientes estrategias, la cual debe considerar a los diferentes actores de la comunidad educativa:

- Jornadas para padres y/o apoderados para informar sobre los distintos tipos de maltrato.
- Talleres para la comunidad educativa sobre la importancia de las normas, su contenido y aplicación.
- Capacitación a los funcionarios para prevenir y abordar situaciones de conflicto y sobre las consecuencias jurídicas del maltrato de adultos a menores.
- Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre la convivencia escolar

2. Procedimiento.

ETAPA DE DENUNCIA.	
Habilitados para denunciar	Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato de adulto a estudiante.
Habilitados para recibir la denuncia.	Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador/a, Psicólogo/a, Trabajador/a Social, miembro de equipo de convivencia y Docentes.
Acciones	- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante la que se manejará en forma reservada. - Derivar al agente habilitado para procesar el reporte. - Si el hecho reportado puede tener el carácter de delito en contra de un estudiante debe procederse según lo establecido en el numeral 3) del protocolo de actuación ante vulneración de derechos. - Si el hecho reportado es un maltrato contra el personal del colegio, además de la investigación educativa, se deberá iniciar la investigación laboral señalada en el RIOHS.

ETAPA DE INVESTIGACIÓN	
Habilitados para investigar	Encargado de Convivencia Escolar u otro integrante del equipo de Convivencia Escolar.
Plazo	05 días hábiles prorrogables por resolución fundada de la Directora.
Facultad Especial	La persona designada para investigar podrá ejecutar por sí misma todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias (debiendo estos informarle el resultado de tales gestiones).
Acciones básicas	- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia. - Informar a los apoderados en forma inmediata si el afectado fuere un estudiante. - Recabar la versión de los involucrados y sus posibles descargos. - Disponer medidas preventivas y/o de apoyo para la posible víctima solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Restricción de contacto con el presunto autor de la falta, apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.). - Disponer de las medidas de resguardo señaladas en el RIOHS si el afectado fuera docente o asistente de la educación.
	- Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes - Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc.,

Acciones opcionales	atingentes al hecho. c. Solicitar evaluaciones internas y/o informes según estime pertinente. d. Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. e. Convocar al equipo de convivencia y/o a un consejo de profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho. f. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.
Si la persona investigada es trabajador/a del Colegio.	a. Se definirán acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como: Supervisar su interacción con ella; restringir o suprimir el contacto a través de la redestinación de lugar de trabajo, asignación de funciones complementarias que no impliquen trato con el estudiante, permisos temporales, otras que serán acordadas con el mismo trabajador/a en congruencia con las cláusulas del contrato laboral y las normas correspondientes al Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad. b. De forma paralela, en caso de ser una acción tipificada como delito, se realizará la denuncia respectiva (Carabineros, Fiscalía Local y/o Tribunal de Familia) por vulneración de derechos a la infancia o por presunto delito de maltrato relevante. c. En caso de confirmarse la existencia de maltrato hacia el estudiante, se tomarán las medidas correspondientes según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
Si el adulto investigado es Apoderado/a del Colegio.	a. Se definirán acciones que faciliten la protección del estudiante, tales como recomendarle al apoderado evitar el contacto con ella, supervisar su acceso a dependencias del Colegio, previniendo encuentros con la estudiante, otros. b. Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, la Directora deberá notificar por escrito al apoderado la resolución fundada de tal medida, la que se mantendrá mientras dura la investigación, a la espera de la resolución final. c. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada. d. Si el caso lo amerita, se procederá a hacer la denuncia respectiva (Carabineros, Fiscalía Local y/o Tribunal de Familia) por vulneración de derechos a la infancia y/o por el delito de maltrato relevante¹¹. e. En caso de que el apoderado del estudiante afectado asista a denunciar la situación por sus propios medios, el Colegio no reiterará esta acción. f. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio impondrá sanciones en el entendido que su acción ha afectado a la comunidad escolar. Dichas sanciones podrán ser: la prohibición de ingreso al establecimiento, solicitar las disculpas por la acción, entre otras.
Si el denunciado es estudiante, especialmente si es menor de 14 años.	La directora y/o Encargada(o) de Convivencia Escolar interpondrá una denuncia informando de los hechos <u>si éstos hechos revisten características de delito</u>. Dicha denuncia puede realizarse a través de la Oficina Judicial Virtual https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl sección trámite fácil. Si el estudiante es mayor de 14 años y menor de 18 años, <u>de acuerdo a la naturaleza de los hechos que pudieran considerarse delito</u>, se podrá denunciar ante la PDI, Fiscalía Local, Carabineros o bien ante el Tribunal de Familia. Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.
	g. Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados.

¹¹ Artículo 403 bis del Código Penal: “el que de manera relevante, maltratare corporalmente a un niño, niña o adolescente menor de dieciocho años, a una persona adulta mayor o a una persona en situación de discapacidad se aplicará la pena de prisión de 1 a 60 días”.

Cierre de la investigación.	h. Presentar los antecedentes y medios de prueba a los intervinientes, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente. i. Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.
-----------------------------	--

ETAPA DE RESOLUCIÓN	
Habilitados para resolver	Directora, Encargado de Convivencia Escolar u otra persona que defina dirección.
Plazo	5 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.
Acciones	a. <u>En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá:</u> ii. Mantener las acciones de apoyo y supervisión del estudiante durante un periodo determinado. iii. Dejar el procedimiento en calidad de observación por el periodo de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo). b. <u>En los casos en que el maltrato haya sido desestimado, se deberá:</u> i. Informar lo resuelto a las partes involucradas. ii. Cerrar el protocolo realizado. iii. (Opcionalmente) Realizar acciones de promoción de buen trato entre los distintos estamentos de la comunidad educativa. c. <u>En los casos que el maltrato de adulto a estudiante se encuentre confirmado, se deberá:</u> iv. Calificar de “especial gravedad” la falta (tal como lo señala el RICE) v. Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso. vi. Incorporar en el análisis la edad, grado de madurez, desarrollo personal, características personales y presencia de necesidades educativas especiales del afectado. vii. Evaluar y resolver las posibles medidas que podría aplicar para el caso: a) Si el adulto es funcionario del Colegio, se aplicaran las medidas que correspondan de conformidad a lo señalado en su Contrato de Trabajo, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y, las normativas vigentes que correspondan al caso; b) Si el adulto es apoderado del Colegio, se aplicarán las que correspondan de acuerdo con lo señalado en el RICE y/o las normativas vigentes que correspondan a este tipo de casos. viii. Solicitar a la Dirección la autorización de las medidas resueltas. ix. Si se aplican las medidas de prohibición de entrar al Colegio o cambio de apoderado deberá informarse de la decisión a la Superintendencia de Educación. d. Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso, señalándoles el procedimiento y plazos para apelar.

ETAPA DE APELACIÓN	
Habilitados para resolver la apelación.	Directora
Acciones	e. Se debe presentar a la Directora carta de Apelación dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. f. La Directora responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la apelación.

	g. La resolución final de la Directora será inapelable.
--	---

3. Regla Especial.

En los casos en que durante la investigación de un posible maltrato de adulto a estudiante se sospeche de la existencia de un presunto delito, debe procederse según las reglas establecidas en el numeral 3) del Protocolo de actuación frente a sospecha de vulneración de derechos.

VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE VIOLENCIA O MALTRATO ENTRE ADULTOS.

1. Definición.

Es maltrato entre funcionario y apoderado cualquier tipo de violencia física, psicológica o virtual que se cometa por cualquier medio entre tales integrantes de la comunidad escolar.

2. Procedimiento.

ETAPA DE REPORTE O DENUNCIA	
Pueden reportar	Todo integrante de la comunidad educativa puede reportar hechos que pudieran constituir maltrato entre apoderado y funcionario, o entre otros adultos de la comunidad.
Habilitados para recibir el reporte	- Si la víctima es un trabajador del Colegio deberá hacer la denuncia a su jefe directo. - Si la víctima sea un apoderado deberá hacer la denuncia a la Directora o Encargado de Convivencia Escolar.
Acciones	- Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante (esta se maneja en forma reservada). - Derivar al agente habilitado para procesar el reporte. - Evaluar si el conflicto puede ser abordado a través del método de gestión colaborativa de conflicto, en cuyo caso deberá seguirse tal procedimiento, si es aceptado por los intervinientes.

ETAPA DE INVESTIGACIÓN	
Habilitados para investigar	Miembro de Equipo de Convivencia Escolar u otro que determine la Dirección (docentes).
Plazo	10 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.
Facultad especial	La persona designada para investigar podrá ejecutar por sí misma todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias, debiendo estos informarle el resultado de tales gestiones.
Acciones	- Informar a los involucrados el hecho denunciado, respetando la presunción de inocencia. - Recabar la versión de los involucrados y sus escritos de descargos. - Determinar la pertinencia de disponer medidas de resguardo y/o de apoyo para los involucrados, solicitando las autorizaciones que sean requeridas para ejecutarlas, (ejemplo: restricción de contacto entre los involucrados, orientación psicológica interna, sugerencia de atención con profesionales tratantes externos, otorgamiento de permisos, etc.) - Si la víctima es un integrante del equipo del colegio, las acciones deberán coordinarse con el equipo encargado de conducir la investigación laboral, y en conjunto, ambos equipos, definir las medidas de resguardo para el personal de acuerdo a lo señalado en el RIOH. - Si durante la recopilación de antecedentes, Convivencia Escolar estima que el conflicto puede ser abordado a través de una gestión colaborativa de conflictos, deberá proponerse a los involucrados y continuar el abordaje del conflicto a través de ese procedimiento en

	caso de aceptación.
Acciones opcionales (si fueren requeridas para clarificar el hecho)	a. Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes b. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. c. Solicitar informes según se estime pertinente. d. Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas al problema. e. Convocar al equipo de convivencia y/o a un consejo de profesores, de carácter consultivo, para que colaboren en la clarificación del hecho. f. Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, la Directora deberá notificar por escrito al adulto afectado la resolución fundada de tal medida. g. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación investigada.

ETAPA DE RESOLUCIÓN

Habilitados para resolver	Directora, Encargado de Convivencia Escolar, Equipo de Convivencia.
Plazo	5 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas. 10 días hábiles si se aplicó la medida de suspensión.
Acciones	a. Analizar y ponderar los antecedentes. Opcionalmente convocar a uno o más consultores-internos o externos- para que aporten elementos que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada. b. En los casos que no se pueda acreditar ni desestimar el maltrato entre apoderado y trabajador/a, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá: - Mantener acciones de apoyo y supervisión a los involucrados durante un periodo determinado. - Dejar el procedimiento en calidad de observación por el periodo de un semestre (al término de este periodo, si no se presentaran nuevos antecedentes, se resolverá el cierre definitivo del protocolo). c. En los casos que el maltrato se encuentre confirmado, se deberá: - Definir el tipo y gravedad de la falta, tal como lo señala el presente RICE (apoderado) o el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Trabajador/a). - Considerar los atenuantes y agravantes que pudieran concurrir al caso. - Evaluar y resolver las posibles medidas contractuales y/o reglamentarias que podría aplicar para el caso, basándose para ello en las establecidas en el RICE y/o Contrato de Servicios Educativos (Apoderado) o aquellas señaladas en el contrato laboral y/o Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad (trabajador/a), pudiendo aplicar una o más medidas conforme al mérito del caso - La Directora deberá las medidas resueltas. d. Informar a los intervinientes la resolución definitiva y la instancia de apelación que corresponda a su caso, señalándoles el procedimiento y plazos para apelar si lo estiman pertinente.

ETAPA DE APELACIÓN

Habilitados para resolver.	Solo la Directora o quien le subroga
Procedimiento.	Se debe presentar a la Directora una Carta de Apelación dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. La Directora responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la apelación. La resolución final de la Directora será inapelable.
Frente a la medida resuelta en un caso en que se haya aplicado suspensión cautelar	El plazo para presentar la apelación será de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. Se deberá apelar ante la Directora, quien dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse al respecto, previa consulta al Consejo de Profesores/as.

2. Regla especial si el maltrato reviste las características de delito.

LEVANTAMIENTO DE ANTECEDENTES Y DENUNCIA JUDICIAL	
Habilitados para Levantar antecedentes (NO para investigar)	Encargado de Convivencia Escolar u otro/a profesional del equipo de convivencia designado/a por la Dirección.
Plazo	Ejecución inmediata al tomar conocimiento del presunto delito.
Acciones	a. Entrevistar a los involucrados para levantar antecedentes respecto del hecho denunciado. b. Derivar al trabajador/a, y/o apoderado, si fuera requerido, a constatar lesiones al servicio médico correspondiente. c. En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra funcionario, se actuará de conformidad a los términos del Ord.07/34 de 2019, del Ministerio de Educación: El Colegio cumplirá con denunciar el hecho en plazo no mayor a 24hrs. desde que se tome conocimiento del presunto ilícito en Carabineros, PDI, Ministerio Público, Juzgado de Garantía. d. Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de Oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174¹² del Código Procesal Penal. e. Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del supuesto autor del ilícito se mantendrán en reserva. f. En caso de que se determine que los antecedentes levantados constituyen presunto delito contra apoderado, el Colegio podrá asesorarse jurídicamente respecto de las acciones legales a seguir y responsabilidades. También podrá solicitar asesoría de las instancias que estime pertinentes, tales como el Equipo Directivo u otros, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del Colegio.

ETAPA DE SEGUIMIENTO Y CIERRE. (SOLO ANTE LA ACTIVACIÓN DE UN PROCESO JUDICIAL)

¹² Artículo 174. Forma y contenido de la denuncia. La denuncia podrá formularse por cualquier medio y deberá contener la identificación del denunciante, el señalamiento de su domicilio, la narración circunstanciada del hecho, la designación de quienes lo hubieren cometido y de las personas que lo hubieren presenciado o que tuvieran noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante". Se recomienda incluir siempre el correo electrónico para notificaciones.

Responsable	Preferentemente quien haya tramitado el caso. En su defecto, será designado por la Dirección.
Plazo	Mientras se mantenga activo el proceso judicial.
Acciones	a. Concluir el proceso iniciado en el colegio. b. Colaborar con el proceso judicial en los términos que la autoridad lo determine. c. Supervisar, restringir y/o suprimir el contacto entre los involucrados en el Colegio, siempre y cuando estas acciones no constituyan interferencia con el proceso judicial d. Al recibir y analizar resolución judicial, la Dirección del Colegio resolverá respecto de aquellas materias que sean de su competencia. Podrá contar con asesoría jurídica y respetará las garantías establecidas para los intervinientes.

VII. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A HECHOS RELACIONADOS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

1. Definición.

Ejemplos de situaciones vinculadas a drogas y alcohol:

- a. Presentar conductas que pudieran atribuirse al uso o abuso de alcohol y/o drogas no prescritas por profesional competente (sospecha de posible consumo de estas sustancias).
- b. Porte, distribución, venta y/o consumo de alcohol (sea en el establecimiento o fuera de este).
- c. Porte, distribución, venta y/o consumo de drogas lícitas no prescritas por profesional competente o de uso no autorizado en el establecimiento.
- d. Porte, venta y/o consumo de drogas ilícitas.

2. Estrategias de prevención para abordar estas situaciones.

Se generarán instancias de información de los contenidos de apoyo, orientadas a revisar los criterios y medidas de cuidados que se deben tener para resguardar la seguridad e integridad de los estudiantes.

Entre estas medidas, se considera el abordaje de las situaciones relacionadas con drogas y alcohol en las horas de consejo de curso (orientación), desde una perspectiva de autocuidado, vinculado a los factores de riesgo, buscando, de acuerdo con los diferentes grupos etarios, la reflexión sobre el tema.

Por otra parte, se consideran talleres con padres, madres y apoderados para abordar el tema, considerando el fortalecimiento de los factores protectores, el rol de la familia y las redes de apoyo.

Además, se establecen de manera continua vínculos con instituciones como SENDA y establecimientos de educación superior que apoyan con información y/o exposiciones con estudiantes.

3. Procedimiento ante situaciones vinculadas a drogas o alcohol.

ETAPA DE REPORTE O DENUNCIA

Pueden reportar o denunciar	Cualquier integrante de la comunidad del Colegio puede reportar hechos vinculados a drogas y/o alcohol que afecten a un estudiante.
Habilitados para recibir el reporte.	Equipo Directivo, miembros del Equipo de Convivencia Escolar, Docentes.
Acciones	a. Registrar detalladamente el hecho reportado en el formulario respectivo, adjuntando la identidad del denunciante la que se manejará en forma reservada. b. Evaluar si la situación denunciada constituye falta reglamentaria o presenta características de delito, en cuyo caso, deberá seguirse las reglas señaladas al final de este protocolo. c. Derivar al agente habilitado para procesar el reporte. d. Comunicar la situación al profesor/a jefe.

ETAPA DE INVESTIGACIÓN	
Habilitados para investigar	Encargado de Convivencia y/o miembro equipo de Convivencia Escolar.
Plazo	05 días hábiles prorrogables una vez por Dirección ante razones fundadas.
Facultad especial.	La persona designada para investigar podrá ejecutar por sí misma todas las acciones de esta fase o solicitar la colaboración de otros agentes institucionales para la realización de algunas diligencias, en cuyo caso deberá informarles el resultado de sus gestiones.
Acciones preliminares si el estudiante se encuentra bajo el efecto de alguna sustancia.	a. Mantener en zona segura al estudiante que pudiera estar bajo el efecto del alcohol u otras drogas, debiendo ser evaluada por encargado de enfermería o profesional de equipo de convivencia u otro competente. b. Llamar a su apoderado para que retiren a la estudiante del Colegio hasta que se recupere (salvo que situación amerite derivación a Centro de Salud). c. Derivar al Centro de Salud si se requiere, caso en el cual se informará inmediatamente al apoderado. Para realizar tal derivación, se aplicará el “Protocolo de Manejo de Accidentes Escolares” del Colegio. d. Requisar y guardar alcohol y/o drogas lícitas que se hayan detectado a la estudiante para entregárselos a sus padres. Si se trata de drogas ilícitas, se cautelarán para ser entregadas a las autoridades policiales y/o judiciales que corresponda.
Acciones ante el conocimiento de actos de consumo y/o porte dentro del establecimiento educacional.	a. Informar estudiante las características de la falta en la que presuntamente incurrió, respetando la presunción de inocencia. b. Informar a los apoderados de la apertura del protocolo. c. Derivar al estudiante al equipo psicosocial del Colegio para que indaguen sobre el caso, existencia de consumo, tipo de consumo, compromiso biopsicosocial, u otro similar. d. Recabar la versión del involucrado y las pruebas que él o sus apoderados pudieran presentar. e. Evaluar las medidas preventivas y/o de apoyo que pudiera requerir el involucrado solicitando las autorizaciones que sean necesarias para ejecutarlas (Ej. Apoyo psicológico interno, orientación, derivación a profesionales tratantes externos, proporcionar apoyo pedagógico complementario, etc.). f. De realizarse derivación, será responsabilidad de quien deriva el seguimiento del caso. g. En el caso que un apoderado sea sorprendido bajo los efectos de las drogas o alcohol o consumiendo alguna de dichas sustancias, se le solicitará hacer abandono del Colegio en forma inmediata. Si se resiste, se solicitará el auxilio de Carabineros.

Otras acciones complementarias y opcionales.	a. Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes. b. Revisar registros, documentos, informes, imágenes, audio, videos, etc., atinentes al hecho. c. Solicitar evaluaciones internas y/o informes según se estime pertinente. d. Solicitar orientación por parte de asesor(es) en materias vinculadas a la problemática de alcohol/drogas en escolares. e. Convocar al equipo de convivencia y/o a un consejo de profesores de carácter consultivo para que colaboren con la clarificación del hecho. f. Solicitar a Dirección que aplique medida cautelar de suspensión en caso de falta grave o muy grave que afecte gravemente la convivencia escolar. En caso de que sea concedida, La Directora deberá notificar por escrito al estudiante y familia¹³.
Cierre de la investigación	g. Compilar y evaluar los antecedentes y medios de prueba recabados. h. Presentar los antecedentes y medios de prueba a los involucrados, ofreciéndoles la posibilidad de presentar descargos si lo estiman pertinente. i. Establecer conclusiones preliminares y entregar la carpeta indagatoria a las instancias que deban resolver.
Acción especial.	<i>*Si se detecta una posible vulneración de derechos de estudiante debe activarse el Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos.</i>

ETAPA DE RESOLUCIÓN	
Habilitados para resolver	Directora, Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional que designe la Dirección.
Plazo	5 días prorrogables por resolución fundada de la Dirección.
Acciones	a. Analizar el informe del investigador. Opcionalmente se podrá convocar a uno o más consultores -internos y/o externos- para que éstos aporten elementos que contribuyan a la búsqueda de una resolución adecuada. b. Resolver sobre confirmación o desestimación de falta reglamentaria vinculada a situaciones de alcohol y/o drogas. c. En los casos que no se puede acreditar ni desestimar la falta, o cuando no se pueda determinar al autor de la falta, se podrá: realizar acciones preventivo-formativas en el grupo o nivel del estudiante involucrado (ej. charlas sobre los riesgos del uso y abuso de alcohol u otras drogas, formación de competencias de para manejar la presión grupal, jornadas de reflexión sobre la temática de alcohol y drogas, etc); o dejar el procedimiento en observación, por el período de un semestre, al término del cual, si no se presentan nuevos antecedentes se cerrará definitivamente, sin perjuicio de mantener apoyos al estudiante involucrado. d. Si la falta se desestimó, se deberá: informar lo resuelto al estudiante y apoderados; cerrar el protocolo realizado, y, opcionalmente, realizar acciones de prevención del uso y abuso de alcohol y otras drogas en el curso en los niveles de mayor riesgo en la materia. e. En los casos que la falta se encuentre confirmada, se deberá tipificar el tipo y grado de la falta confirmada, conforme a lo señalado en el presente RICE, y considerar las atenuantes y agravantes.

¹³ En este caso se deberá resolver el protocolo en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar.

ETAPA DE APELACIÓN	
Habilitados para resolver la apelación	Directora, Subdirectora, o el Encargado de Convivencia Escolar (si la investigación la realizó otro integrante del equipo de Convivencia Escolar)
Frente a la aplicación de medidas o sanciones generales	Se deberá hacer una presentación oral o carta de apelación escrita a la autoridad de apelación designada, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida. La autoridad de apelación responderá en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la apelación. La resolución final de la autoridad será inapelable.
Frente a la aplicación de Cancelación de Matrícula o Expulsión.	- Paso 1: Se debe presentar Carta de Apelación por escrito exclusivamente al Director del Colegio en un plazo máximo de 10 días hábiles desde que se notificó la medida. - Paso 2: La Directora dispondrá de 5 días hábiles, desde la recepción de la apelación, para responder. Deberá aceptar o rechazar la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. Su resolución será inapelable. - Paso 3: Si se confirma la cancelación de matrícula o la expulsión, la Directora lo informará a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días desde que se notificó la mantención de la medida.
Si durante la investigación se aplicó la medida cautelar de suspensión	El plazo de apelación será de 05 días hábiles desde la notificación de la medida. Se deberá apelar ante la Directora, quien dispondrá de 5 días hábiles para pronunciarse al respecto, previa consulta al Consejo de Profesores. Si la Dirección mantiene la medida de cancelación de matrícula o expulsión, dispondrá de 5 días hábiles para informar tal circunstancia a la Superintendencia de Educación.

4. Situaciones vinculadas a la Ley de Drogas.

Si durante la toma de conocimiento del hecho, se tiene la sospecha de que los hechos investigados podrían constituir un presunto delito, se deberá remitir a las siguientes reglas:

- La persona designada para investigar deberá registrar la situación (NO investigar) y los antecedentes que permitan presumir delito de Ley de Drogas.
- Los antecedentes levantados serán presentados a la Dirección, quien los estudiará en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y/o Trabajador/a Social, y/u Orientador/a y/o asesor jurídico. En caso de ser necesario, se solicitará orientación de los organismos competentes, tales como Tribunal de Familia, Oficina Municipal de Protección de Derechos, Oficina Local de la Niñez, Fiscalía u otro.
- En caso de que se determine que los antecedentes podrían ser constitutivos de un delito de la Ley de Drogas, los profesionales de la dupla psicosocial cumplirán la obligación de denunciar el hecho conforme al Art.175 y 176 del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24 horas desde que se tome conocimiento del presunto ilícito, lo cual se realizará en Carabineros, Investigaciones o instancias judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).
- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario, por lo que los antecedentes se pondrán a disposición de dicho Tribunal.

- e. Respecto a la forma y contenido de la denuncia, esta se presentará por escrito, a través de oficio institucional, conforme a lo señalado en el Art. 174 del Código Procesal Penal.
- f. Los apoderados del/el estudiante involucrado serán informados del procedimiento en el momento que la Dirección lo estime pertinente.
- g. Los contenidos de la denuncia, así como la identidad del estudiante involucrado del ilícito **se mantendrán en reserva.**
- h. Acción Especial: la denunciada y sus implicancias serán evaluadas por la Dirección, en conjunto con las instancias que estime pertinentes, tales como asesor jurídico, Equipo Directivo, Encargado de Convivencia Escolar u otros, con objeto de establecer las medidas administrativas y/o disciplinarias que pudieran corresponder dentro del ámbito de competencia del Colegio.
- i. Si la resolución judicial acredita al estudiante como autor/a de delitos vinculados a la Ley de Drogas, la Dirección evaluará las medidas que pudieran corresponder según el RICE (respetando las garantías del debido proceso).
- j. Sin perjuicio del proceso de denuncia judicial, la supuesta vinculación de una estudiante a delitos de la Ley de Drogas puede constituir una posible vulneración de sus derechos, por tanto, **independientemente de las medidas o sanciones que pudieran o no aplicarse, el Colegio evaluará la pertinencia de activar el Protocolo N° 2 sobre actuaciones frente a vulneraciones de derechos.**

5. Acciones frente al descubrimiento infraganti del tráfico de drogas

Si un estudiante es <u>sorprendido</u> <u>infraganti</u> traficando drogas.	a. Debe darse aviso inmediato al Encargado de Convivencia y/o a algún miembro del Equipo Directivo. b. Las personas mencionadas deberán informar al apoderado del estudiante de manera inmediata, indicando las acciones que se ejecutarán. c. Sin perjuicio de la denuncia, debe evaluarse la posibilidad de estar frente a una posible vulneración de derechos del estudiante involucrado¹⁴, en cuyo caso de activarse el Protocolo N° 2 de actuación frente a sospechas de vulneración de derechos y denunciar el hecho al Tribunal de Familia. d. Activar el presente protocolo (etapa de investigación, resolución y apelación) a fin de determinar el alcance en la comunidad del tráfico de drogas detectado. e. Evaluar activar las acciones de prevención de consumo de drogas y/alcohol en el curso del estudiante involucrado.
---	--

¹⁴ Por ejemplo, si el Colegio tiene la sospecha de que el estudiante involucrado ha sido instrumentalizado para proceder al tráfico de drogas.