COLEGIO
INMACULADA CONCEPCIÓN
Adelante con Valor y Alegría

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA
2026

COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN
"Adelante con Valor y Alegría"

COLEGIO
INMACULADA CONCEPCIÓN
Adelante con Valor y Alegría

ÍNDICE PÁGINA

CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS Y VALORES ASOCIADOS A LA convivencia educativa, QUE SE DESPRENDEN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE NUESTRO COLEGIO 6
1.1. VALORES FUNDAMENTALES 6
1.2. SUSTENTO VALÓRICO Y LEGAL 6
1.3. SÓLIDA PREPARACIÓN ACADÉMICA Y VALÓRICA 7
1.4. ESPÍRITU NORMATIVO 7
1.5. PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 8
1.6. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 8
1.6.1 Niveles de enseñanza 8
1.6.2 Horario de clases y régimen de jornada escolar 8
1.6.3 Suspensión extraordinaria de actividades 9

1.7. DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES DE CARGO 9
1.7.1 DIRECTORA 9
1.7.2 DOCENTE 10
1.7.3 ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN 10

1.8. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL ESTABLECIMIENTO 10

1.9. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 10
1.9.1 PROTOCOLO PARA EL NUEVO SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE) 10

CAPÍTULO 2: DEL MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA 11
2.1. DEFINICIONES BÁSICAS 11
2.1.1 LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 11
2.1.2 DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 12
2.1.3 PLAN DE GESTIÓN 12
2.1.4 CONSEJO ESCOLAR (DECRETO Nº 24, MINEDUC, 2005) 12

2.2. PRINCIPIOS Y VALORES DEL PEI RELACIONADOS CON LA convivencia educativa 12

CAPÍTULO 3: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR 13

3.1 PERSONAL DEL COLEGIO 13
3.1.1 SON DERECHOS DEL PERSONAL DEL COLEGIO 13
3.1.2 SON DEBERES DEL PERSONAL DEL COLEGIO LOS SIGUIENTES 13

3.2 DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO 14
3.2.1 SON DERECHOS DE LAS/LOS APODERADAS/OS 14
3.2.2 ESPERAMOS QUE NUESTROS PADRES Y APODERADOS CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES DEBERES 15
3.2.3 FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS 17
3.2.4 MEDIDAS 18
3.2.4.1 MEDIDAS PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS, QUE NO CONSTITUYE SANCIÓN 18
3.2.4.2 MEDIDAS PARA MADRE, PADRE Y/O APODERADOS: SANCIONES (DE ACUERDO CON LA GRAVEDAD DE LA FALTA) 18

3.3 DE LAS/LOS ESTUDIANTES 18
3.3.1 DE LOS DERECHOS DE LAS/OS ESTUDIANTES 18
3.3.2 DE LOS DEBERES DE LAS/OS ESTUDIANTES 20

CAPÍTULO 4: DE LAS REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA 20

4.1 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 20
4.1.1 DEL USO DE LA AGENDA DEL COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN (válido para niveles de Pre kínder a 6° Básico) 20
4.1.2 DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL 21
4.1.3 DE LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA A CLASES Y PERMISOS 23
4.1.4 DE LA CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EXTRAPROGRAMÁTICA 24
4.1.5 DEL CUIDADO DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO 25
4.1.6 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES POR CONDUCTAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA 26
4.1.7 DE LA MISA Y CEREMONIA DE LICENCIATURA 26
4.1.8 DE LOS PASEOS, VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y BENEFICIOS 27

4.2 NORMAS DE CONDUCTA O INTERACCIÓN 27
4.2.1 NORMAS GENERALES AL INTERIOR DEL AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO 27
4.2.2 NORMAS DE CONDUCTA EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO 29

CAPÍTULO 5: DE LAS MEDIDAS, FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS. 29

5.1 MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS. 29
5.1.1 MEDIDAS PREVENTIVAS 29
5.1.2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO 30
5.1.3 MEDIDAS DE APOYO PSICÓLOGA/ORIENTADORA .PSICOSOCIAL 32
5.1.4 MEDIDAS EN CASO DE DENUNCIA A INSTITUCIONES EXTERNAS 32
5.1.5 MEDIDAS DE TRABAJO CON LAS FAMILIAS. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO 33

5.2 FALTAS O INFRACCIONES A LAS NORMAS 33
a. FALTAS O INFRACCIONES: 1º - 4º año de Enseñanza Básica 35
b. FALTAS O INFRACCIONES: 5º año de Enseñanza básica a IVº año de Enseñanza Media 44
c. Tipificación de la Falta y Procedimiento 49
5.2.1 DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES 53
5.2.2 DE LAS SANCIONES. 51
a) Amonestación verbal, b) Amonestación escrita, c) Carta de Compromiso, d) Condicionalidad, e) Suspensión a actividades f) Cancelación de matrícula, g) Expulsión, h) Criterios de aplicación
5.2.3 DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LA APELACIÓN 57

CAPÍTULO 6: PROTOCOLOS DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA 58

6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 59
6.1.1 MEDIDAS DE RESGUARDO, DISCIPLINARIAS, PSICOSOCIALES 59
6.1.1.1 MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LAS/OS ESTUDIANTES INVOLUCRADAS/OS 60
6.1.1.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS 60
6.1.1.3 MEDIDAS PSICOSOCIALES 61
6.1.2 PROCEDIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO 61
6.1.3 MEDIDAS DE APOYO A ESTUDIANTES INVOLUCRADAS/OS 61
6.1.4 PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR. I) BULLYING, CIBERBULLYING. II) OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS 63
6.1.5 PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE 66
6.1.6 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A EDUCADOR O FUNCIONARIO DEL COLEGIO 69
6.1.7 PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA ENTRE ADULTOS, MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 71

6.2 PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES 72
6.2.1 Definiciones 72
6.2.2 Obligación legal de denunciar 73
6.2.3 Fase de reporte o denuncia 76
6.2.4 Fase de recopilación de antecedentes 77
6.2.4.1 Procedimiento en caso de sospecha de abuso sexual de menores 77
6.2.4.2 Procedimiento en caso de certeza de abuso sexual de menores 78
6.2.5 Fase de seguimiento y acompañamiento 79
6.2.6 Fase de cierre de caso 80
6.2.7 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL 80
6.2.7.1 Si el responsable es funcionario del colegio o el hecho ocurrió al interior del establecimiento 81
6.2.8 Agresión o Situaciones de Connotación Sexual entre Estudiantes 81
6.2.9 Denuncia contra la/el Directora/or del colegio 82
6.2.10 Plan de Intervención con Familia-Padres/Apoderados del Colegio. (medida de apoyo familiar) 82
6.2.11 Información al Resto de la Comunidad Escolar 82

6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO Y/O PORTE, TRÁFICO DE DROGAS ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO 83
6.3.1 Objetivos del Protocolo 83
6.3.2 Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación en caso de Porte, Consumo o Distribución de drogas, alcohol y sustancias prohibidas 83
6.3.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 84
6.3.4 ESTUDIANTE CON SIGNOS DE CONSUMO FUERA DEL COLEGIO 87
6.3.5 ESTUDIANTE CONSUME ALCOHOL O DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CEAL, CONVIVENCIAS U OTRA) 90
6.3.6 SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO 94
6.3.7 TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL INTERIOR DEL COLEGIO 96
6.3.8 TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL EXTERIOR DEL COLEGIO 97
6.3.9 CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN EDUCADOR O EDUCADORA DEL COLEGIO 99
6.3.10 CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN APODERADO EN EL COLEGIO O EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIAS 100
6.3.11 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO 100

6.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES, PADRES Y MADRES EMBARAZADAS 100

I.1. Derechos 100
I.1.1 Derechos específicos 101
I.1.2. Deberes 101
II) De los Apoderados de la Estudiante embarazada 101
II.1 Derechos 101
II.2 Deberes 101
III) De los procedimientos y registros de evaluaciones y asistencia de la Estudiante 102
III.1 Facilidades académicas 102
III.2 Facilidades administrativas 103

6.5 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO PROGRAMADAS POR EL COLEGIO 104

6.6 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES 105
6.6.1 PROCEDIMENTO PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA 106
6.6.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA 109
6.6.3 CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES 109
6.6.4 REGLAMENTO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS 112
1. Ingreso de las/los estudiantes a sala de primeros auxilios 113
2. Estadía de la/el estudiante en sala de primeros auxilios 113
3. Pase o certificado 113
4. Destino o egreso del estudiante de la sala de primeros auxilios 113
5. Traslado de estudiantes dentro del colegio 114
6. Comité Paritario de Higiene y Seguridad 114
7. Actividades de perfeccionamiento y prevención 114
8. Deberes de los padres frente a este protocolo 114
9. Anexo. Salidas a terreno 115

6.7 PROTOCOLO DE AUTOLESIONES 115
I) Definición 115
II) De la Derivación 116
III) Procedimiento y activación del protocolo 116
IV) Derivación a Red de Salud 117
V) Acciones que Fomentan la Prevención de Conductas Autolesivas 117

6.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES 118
6.8.1 CONCEPTOS GENERALES 118
6.8.2 CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO 121
6.8.3 DENUNCIA OBLIGATORIA 121
6.8.4 MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 121
6.8.4.1 MEDIDAS PREVENTIVAS 122
1. Medidas preventivas de gestión escolar 122
2. Medidas preventivas internas 122
3. Medidas relacionadas con el trato 122
4. Medidas de Información y Formación 123
5. Medidas de resguardo para las/os estudiantes involucradas/os 123

6.8.4.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 124
1. Consideraciones ante una denuncia 124
2. Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos 125
3. De la información al resto de la Comunidad Escolar 125

6.8.5. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 125
6.8.5.1 VULNERACIÓN DE DERECHOS. NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO 126
6.8.5.2. MALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR 127
6.8.5.3. MALTRATO INFANTIL POR OTRO ESTUDIANTE, EDUCADOR/A O APODERADA/O DEL ESTABLECIMIENTO 130

6.8.6 INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DEL NNA 130
6.8.7 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO 131

6.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE NUESTRAS/OS ESTUDIANTES Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.
I) DEFINICIONES 131
II) PROCEDIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO 132
III) DESREGULACIÓN DE ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY Nº21.545 (TEA) 134

6.10 PROTOCOLO DE FOMENTO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS 137
6.10.1 Acciones que apoyan la promoción y fomento de la salud mental 137

b) Atención a las señales de alerta
c) Factores Protectores
d) Las acciones que se encuentran relacionadas con los factores protectores antes mencionados y su cumplimiento

6.10.2 PROCEDIMIENTOS EN CASO E IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO O SUCIDIO 139
I. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA
II. EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO
1. **Dentro del Colegio**
2. **Fuera del Colegio**
3. **Derivación a Centros de Salud**

III. EN CASO DE SUICIDIO
1. **Dentro del Colegio**
2. **Acciones Posteriores**

CAPÍTULO 7: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD 144
7.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
7.2 MEDIDAS ORIENTADAS Y/O PASOS PARA LA EJECUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ORDEN Y LIMPIEZA
7.3 MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR Y PREVENIR PRESENCIA DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

CAPÍTULO 8: PROTOCOLO DE VACUNACIÓN 146

CAPITULO 9: PROTOCOLO DE PROHIBICION Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR 147

CAPÍTULO 10: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DEconvivencia educativa 153
10.1 SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE LA COMUNIDAD
10.1.1 Conducto regular

10.2 METODOLOGÍA DE REVISIÓN
10.3 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ANEXOS

ANEXO Nº 1: PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES DE BASE 155

ANEXO Nº 2: PROTOCOLO FRENTE AL USO Y PORTE DE ARMAS 156

ANEXO Nº 3: PROTOCOLO DE CONTROL PREVENTIVO DE OBJETOS PERSONALES (REVISIÓN DE MOCHILAS) 161

ANEXO Nº 4: LEY AULA SEGURA 163

ANEXO N°5: PROTOCOLO FRENTE AL USO PEDAGÓGICO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS 165

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA Y MUDA DE UN ESTUDIANTE (AVD) 166

ANEXO N°7: PROTOCOLO INTERNO CAMBIO DE CURSO 168

ANEXO Nº 8: PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO AMENAZAS Y RAYADOS. 169

DOCUMENTOS

DOCUMENTO N°1: BITÁCORA DE REGISTRO DE INCIDENTES PARA CAMBIO DE MUDA Y/O ROPA DE UN ESTUDIANTE 171

DOCUMENTO N°2: ACTA DE RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO PERSONAL DEL ESTUDIANTE 173

DOCUMENTO N°3: FORMULARIO DE SOLICITUD. AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO 175

DOCUMENTO Nº 4: PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE MOCHILAS Y CONSENTIMIENTO FAMILIAR 179

DOCUMENTO Nº 5: PROCEDIMIENTO 183

CAPÍTULO 1: PRINCIPIOS Y VALORES ASOCIADOS A LAconvivencia educativa, QUE SE DESPRENDEN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE NUESTRO COLEGIO.

1.1. VALORES FUNDAMENTALES.

El Colegio Inmaculada Concepción de Concepción, en la huella de Madre Paulina, es fiel y coherente con los principios en que se fundamenta la Congregación: **el amor a Dios, la devoción a María Inmaculada y el servicio alegre al prójimo**. Nuestra institución debe ayudar al crecimiento de sus integrantes mediante un ambiente favorable, al que todas y todos contribuyan y donde el clima de esta comunidad se basa en los siguientes valores:

a) **Amor**: creemos firmemente en las palabras de la Fundadora: "el amor a los niños es la mejor pedagogía". De ahí que sea hoy parte esencial de nuestra misión acoger a niños, niñas y jóvenes, para entregarles las herramientas que les ayuden a labrar su propio proyecto de vida.

b) **Respeto**: reconocimiento de la dignidad de toda persona y consideración del entorno físico y natural.

c) **Confianza**: disposición a creer en el otro, en que actúa siempre con una recta intención.

d) **Autonomía**: uso responsable de la libertad y la capacidad de dirigir el propio comportamiento (voluntad).

e) **Solidaridad**: capacidad de entregarse a los demás y de interesarse de manera efectiva por la vida de quienes componen la sociedad, así como de una genuina preocupación por el bien común.

f) **Felicidad**: posibilidad de disfrutar todas las experiencias de aprendizaje, encontrando el sentido que nos ayuda a vivir con amor y alegría la tarea diaria.

g) **Sencillez**: entendida como la libertad frente a los bienes, sean materiales o espirituales; valorar las expresiones espontáneas y no buscar sentirse superior respecto de las y los demás.

h) **Inclusión** (valoración de la diversidad): apertura que incorpora el vínculo y la acogida del otro.

i) **Honradez**: actuar y pensar con verdad, rectitud y transparencia.

1.2. SUSTENTO VALÓRICO Y LEGAL.

Junto a lo anterior, el ejercicio de una sana convivencia busca promover los principios que ha priorizado el Colegio y la Fundación que lo sustenta: se espera que nuestras/os estudiantes, a medida que avanzan en el dominio de sí, sean capaces de auto conducirse física, espiritual e intelectualmente, en colaboración con sus compañeras/os y profesoras/es, en forma LIBRE y RESPONSABLE.

La FAMILIA debe asumir y respaldar estas ORIENTACIONES Y NORMAS en actitud solidaria, comprensiva y colaborativa, considerando que el Colegio entrega lo mejor y contribuye en la educación de sus hijas/os, de la que ella, la familia, es la PRIMERA RESPONSABLE EN ESTA TAREA.

Las normas son indispensables como actitud de vida, previniendo toda clase de violencia o agresión y promoviendo acciones reparatorias al servicio de la Educación Integral de la persona, en beneficio de nuestras/os estudiantes y para el buen funcionamiento de la Comunidad Educativa-Pastoral. Sustenta como primer valor "La Responsabilidad" y el buen uso de la "Libertad". Cuanto "más responsables, más libres seremos" y, de esta manera, lograremos en cada curso, un ambiente cristiano de "AMOR, RESPETO Y TOLERANCIA RECÍPROCA".

Del mismo modo, nuestro Reglamento Interno de convivencia educativa responde a la Nueva Ley Nº 21.809, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

1.3. SÓLIDA PREPARACIÓN ACADÉMICA Y VALÓRICA.

Todos los esfuerzos de la comunidad educativa-pastoral se orientan a una sólida preparación académica y valórica, mediante una educación humanista y cristiano-católica, inspirada en el legado de Madre Paulina de servir a los demás y basada en un proceso de aprendizaje-enseñanza que promueva el desarrollo de competencias, habilidades, valores y actitudes, que les permitan aportar como personas y ciudadanos a la sociedad, al mundo y a la Iglesia, de acuerdo con los nuevos desafíos. En ese sentido, más que receptores o destinatarios de conocimientos, quienes estudian en nuestro Colegio son agentes de su propio proceso educativo. Esto es, protagonistas de una comunidad viva y dinámica en la que buscamos la mutua comprensión, colaboración y apoyo entre cada uno de los miembros de la comunidad educativa-pastoral.

1.4. ESPÍRITU NORMATIVO.

Las normas que a continuación se describen son un medio al servicio de la formación humana del Colegio: formación socio–emocional, cognitiva y espiritual-religiosa. En ese contexto, las normas de convivencia no tienen otro objetivo sino el de contribuir a formar la conciencia moral y la personalidad de todos quienes aquí se educan, en función de una mejor convivencia y desarrollo personal. Asimismo, las normas buscan establecer un marco regulatorio para todos los miembros de nuestra comunidad en su labor educativa. Dicho marco se ajusta a la legislación vigente dictada por el Mineduc y la Superintendencia de Educación, reconociendo que tanto las normas internas como los compromisos internacionales adquiridos por Chile, en especial la Convención sobre los Derechos del Niño, contienen los principios que deben estar en la base del reglamento, al momento de su interpretación y aplicación

1.5. PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Conforme a la política nacional de convivencia educativa, el Colegio Inmaculada Concepción se adscribe a los principios propuestos por el Ministerio de Educación en la búsqueda de una sólida formación de sus estudiantes, y la necesidad de participación y compromiso de la comunidad escolar que nos conforma. Así, nuestros principios rectores en este ámbito son:

• **Formación**: La convivencia educativa se enseña y se aprende.
• **Participación**: Lo que se espera de la comunidad.
• **Comunidad**: como Sujetos de Derecho y Deberes.

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

Horario de Funcionamiento del Colegio.

El colegio Inmaculada Concepción, abre sus puertas a las 7:30 hrs, momento en el cual podrán los estudiantes ingresar a sus respectivas salas de clases. Como una medida de seguridad y para garantizar el resguardo de nuestros estudiantes, quienes lleguen previo al horario de apertura, podrán esperar en la recepción del colegio acompañados del inspector de turno.

Niveles de enseñanza.

- Ciclo Inicial: Pre Kínder a Segundo Básico.
- Ciclo Enseñanza Básica: 3°a 6° Básico.
- Ciclo Enseñanza Media: 7° a IV° Medio.

- **Horario de clases y régimen de jornada escolar.** Nuestro establecimiento cuenta con jornada escolar completa para los niveles de Pre-Kínder (NT1) a IV° Medio. Los horarios de clase semanales son los siguientes:
-

NIVEL	DÍAS	HORARIO
Pre-kínder a kínder	Lunes a viernes	08:00 – 13:05 hrs.
1°-4° básico	Lunes a miércoles	08:00p-15:20 hrs.
	Jueves	08:00-14:35 hrs.
	Viernes	08:00-14:00 hrs.
5º y 6º Básico	Lunes a jueves	08:00 – 15:20 hrs.
	Viernes	08:00 – 14:45 hrs.
7º Básico a IVº Medio	Lunes y martes	08:00 – 16:05 hrs.
	Miércoles y jueves	08:00 – 15:20 hrs.
	Viernes	08:00 – 14:45 hrs.

.

- **Horario de almuerzo:**
- Nuestro establecimiento cuenta con recreos por nivel, durante la jornada escolar, así como con horarios de almuerzo diferidos. Las familias deben enviar el almuerzo a su hijos/as . Solo en situaciones especiales y debidamente justificados con certificado médico , los padres podrán traer el almuerzo al colegio.

.- NT1 y NT2	no almuerzan en el colegio
.- 1º a 4º básicos	12:20 hrs. a 13:05 hrs.
.- 5º a 8º básicos	13:05 hrs. a 13:50 hrs.
.- Iº a IVº medio	13:50 hrs. a 14:35 hrs.

- **Suspensión extraordinaria de actividades.**

Durante el año académico vigente se llevarán a cabo las siguientes actividades con suspensión total o parcial de clases, respetando el Calendario Anual de Actividades entregado por la Dirección Provincial de Educación.

- Celebraciones día del estudiante.
- Celebraciones día del profesor.
- Celebración Aniversario del Colegio.
- Principales Celebraciones Litúrgicas.

Cualquier otra jornada o actividad técnico-pedagógica, capacitación y/o perfeccionamiento programada o convocada por el Ministerio de Educación podrán dar origen a suspensión de clases sin recuperación. Esta suspensión se hará en casos calificados por la Secretaría Regional Ministerial de Educación o por el Provincial de Educación responsable de coordinar la actividad.

- **Reuniones de apoderados.**

Las reuniones se realizan en el colegio y son dirigidas por el profesor jefe de cada curso, teniendo como horario habitual de 18:30 a 19:30 horas.

Para el correcto funcionamiento de las reuniones de apoderados, solicitamos que la asistencia a los encuentros no se realice en compañía de los estudiantes, puesto que todo el personal del establecimiento se encuentra abocado en el correcto funcionamiento del mismo y no en el cuidado de los estudiantes.

1.7. DESCRIPCIÓN DE ROLES Y FUNCIONES DE CARGO.

1.7.1 DIRECTORA.

Profesional docente de nivel superior que depende del Sostenedor del colegio, la Fundación Educacional y su Directorio. Es la representante legal del Establecimiento, por delegación de facultades del Directorio, y es la responsable inmediata de organizar, dar lineamientos, coordinar y supervisar el trabajo de cada uno de los estamentos del Colegio. Además, responde por la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión de la unidad educativa. Es la principal responsable de liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional. Responde a los lineamientos educativos y pastorales entregados por la Congregación, a través del Directorio de la Fundación y de la Red IC. Lidera toda la comunidad educativa pastoral conforme al PEI, al Marco Formativo de la Red IC y a las Directrices Institucionales.

1.7.2 DOCENTE.

Profesional de la educación que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de aprendizaje-enseñanza y formación de los estudiantes, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Básica y Media. Depende de la Subdirección Curricular y de los profesionales que colaboran directamente con el área curricular.

1.7.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Profesional que depende de la Dirección del establecimiento o de quien ella designe. Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares, hasta profesionales.

Sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, el asistente de la educación contribuye al eficaz funcionamiento del Colegio, dentro del ámbito de sus atribuciones, mediante un trabajo discreto, ordenado y metódico.

1.8. *M*EDIOS DE COMUNICACIÓN ENTRE LAS FAMILIAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

Los medios de comunicación establecidos por nuestro Colegio son: la agenda oficial del Colegio, los correos electrónicos institucionales de docentes, asistentes de la educación y apoderados, o llamado directo a los teléfonos fijos 412229258 – 412229109.

- Asimismo, podrán informarse de todos los acontecimientos más relevantes en nuestro sitio web: **www.colegioinmaculadaconcepcion.cl**
- Correo electrónico del colegio: colegio@colegioinmaculadaconcepcion.cl
- Secretaria: secretaria@colegioinmaculadaconcepcion.cl
- Circulares, reuniones de Microcentro, entrevistas, consejos de curso y redes sociales oficiales del colegio (Facebook e Instagram).

El horario de atención al público general es de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs.

1.9. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN.

1.9.1 PROTOCOLO PARA EL NUEVO SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (SAE).

En junio del 2015 se publicó la ley 20.845, de Inclusión Escolar, que conlleva grandes transformaciones al sistema educacional chileno, siendo uno de sus ejes principales el fin a la selección arbitraria de los estudiantes en los establecimientos que reciben subvención del Estado.

El fin de la selección consiste en que los establecimientos deberán aceptar a todos los postulantes, si disponen de vacantes. Sólo de no haber cupos suficientes, deberán usar un sistema aleatorio que asegure que no habrá selección arbitraria (socioeconómica o de otra índole), debiendo dar preferencia en este proceso a los postulantes que tengan hermanos ya matriculados en el establecimiento y a los hijos de los trabajadores del colegio al que se postula, entre otros criterios.

De acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión Nº20.845, los Estudiantes de los niveles: Pre Kínder a IV° Medio que deseen postular a nuestro Establecimiento deberán seguir las siguientes indicaciones:

1. Ingresar a www.sistemadeadmisionescolar.cl y completar el formulario con los datos personales del apoderado y del postulante.
2. Buscar los establecimientos que sean de su interés e ir agregando los que sean de su agrado en orden de preferencia.
3. Enviar la postulación, según fecha oficial informada por Sistema de Admisión.
4. Conocer el resultado en la página web, donde cada apoderado junto al postulante podrá aceptar o rechazar la postulación.
5. En caso de ser aceptado en nuestro establecimiento, el apoderado deberá presencialmente asistir en la fecha estipulada a matricular a su pupilo/a con la documentación correspondiente.

Dicho proceso se realizará inmediatamente después de, que el Ministerio publique los resultados de las postulaciones.

El proceso se realiza a través de la secretaría del colegio: secretaria@colegioinmaculadaconcepción.cl

6. Nuestro establecimiento cumplirá con informar al Ministerio de Educación el resultado de sus procesos de admisión, y el Ministerio velará porque las y los estudiantes sean admitidos en su más alta preferencia posible.

Para más Información:

- Visitar http://www.sistemadeadmisionescolar.cl
- Llamar al callcenter Ayuda Mineduc 600 600 2626
- Llamar a los números del colegio: 41-2229258 – 41-2229109

CAPÍTULO 2: DEL MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA.

2.1. DEFINICIONES BÁSICAS.

2.1.1 LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Es un elemento prioritario para el desarrollo de ambientes propicios conducentes al logro del proceso de aprendizaje enseñanza en el entorno escolar; promueve el intercambio y el trabajo colectivo entre todos los actores; es un componente esencial para la construcción de un contexto de respeto, colaboración y participación.

Se construye cotidianamente a partir de la experiencia y el contacto con otros; implica el reconocimiento y respeto por la diversidad, la capacidad de las personas de entenderse, de valorar y aceptar las diferencias y los puntos de vistas de los demás, reconociendo en cada uno a un sujeto de derechos, con deberes y responsabilidades que asumir en favor del bien común (Política Nacional de convivencia educativa 2015/2018, MINEDUC).Ley 21809

2.1.2 DE LA COORDINADORA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Es la persona responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de convivencia educativa, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además, es la encargada de diseñar, en conjunto con la Dirección del establecimiento (o la persona que ésta determine), la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de convivencia educativa.

En conjunto con el equipo de Formación y convivencia educativa, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del **Plan de Gestión de convivencia educativa** y sistemáticamente informar al equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación de dicho Plan y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia educativa y de la prevención de la violencia.

Finalmente deberá ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de convivencia educativa, y la aprobación, actualización y modificaciones del RICE.

2.1.3 PLAN DE GESTIÓN.

Es una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta.

El Plan de Gestión de la convivencia educativa debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Equipo de Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa

2.1.4 CONSEJO ESCOLAR (DECRETO Nº 34, MINEDUC, 2005).

Equipo que contribuye a favorecer, aumentar y mejorar la participación de todos los agentes que pertenecen a la comunidad educativa, promoviendo un vínculo permanente entre la familia y el quehacer escolar. Está compuesto por representantes del sostenedor, dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderadas/os. Esta instancia es de carácter CONSULTIVO.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, cuatro veces durante el año y siempre que lo convoque o solicite la Directora. Dicha convocatoria se realizará a través de una circular. En ella se especificará la fecha, horario y lugar de reunión. Se enviará a los correos electrónicos institucionales de las/os participantes, y se hará pública en la página web del Colegio, así como en los diarios murales del acceso principal y del estacionamiento; al menos, 10 días hábiles antes de su realización. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión al principio del año escolar y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros. Se dejará registro de todas las reuniones a través de un acta.

*2.2. P*RINCIPIOS Y VALORES DEL PEI RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Art. 1- Como forma de establecer buenas relaciones y liderazgos positivos entre pares, propendemos a que las/los estudiantes sean capaces de desarrollar y lograr estabilidad y equilibrio en lo emocional y lo intelectual, y de cuidarse y acompañarse mutuamente.

Art. 2- Creemos en una pedagogía que educa para la paz, la solidaridad, la convivencia y la fraternidad entre los pueblos, con un espíritu abierto, dialogante, flexible y ajeno a toda forma de violencia.

Art. 3- Promovemos que la Comunidad Educativa-Pastoral del Colegio Inmaculada Concepción viva su misión con auténtica vocación de servicio y fe, testimoniando su compromiso cristiano católico.

Art. 4- Creemos que la ética debe fundamentarse, más que sobre principios del deber, en el respeto a los valores que la humanidad y la Iglesia consideran como verdaderos forjadores de la persona: amor, verdad, belleza, sencillez, humildad, alegría, lealtad, solidaridad, respeto, justicia, libertad, responsabilidad, honradez, tolerancia e inclusión, entre otros.

Art. 5- Anhelamos que nuestro Colegio sea verdaderamente un centro de vida pastoral que en él se vivan los valores cristianos, y que el Evangelio pueda iluminar a las/los estudiantes, padres y madres, docentes, asistentes de la Educación y, en general, a la Comunidad Educativa-Pastoral y entorno local.

CAPÍTULO 3: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

3.1. PERSONAL DEL COLEGIO.

El Reglamento Interno de convivencia educativa vigente debe ser conocido por todos los funcionarios del Colegio, siendo este una guía en su actuar personal y profesional.

3.1.1 SON <u>DERECHOS</u> DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

Art. 6-Conocer y participar en la elaboración y aprobación del Reglamento Interno de Convivencia del Colegio.

Art. 7-Ser respetados y recibir un buen trato de todos los integrantes de la comunidad educativa-pastoral.

Art. 8-Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol, y sobre las orientaciones y normativas que regulen la convivencia educativa y la formación de los estudiantes.

Art. 9-Realizar la labor profesional en un ambiente de respeto y disciplina que favorezca el proceso de enseñanza aprendizaje y formativo-pastoral.

Art. 10-Trabajar colaborativamente con los demás integrantes de la comunidad educativa para el mutuo enriquecimiento y desarrollo personal y laboral.

Art. 11-Usar las dependencias del Colegio con fines pedagógicos, formativos, pastorales y/o administrativos.

Art. 12- Organizarse y/o agruparse a través de Sindicatos, Centro Docente, Bienestar, etc.

3.1.2 SON <u>DEBERES</u> DEL PERSONAL DEL COLEGIO .

Art. 13-Todo el personal del Colegio, tiene la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la buena convivencia, acorde con los valores del Colegio.

Art. 14-En todo momento se debe propiciar un trato respetuoso entre todos los miembros de la comunidad educativa-pastoral.

Art. 15-Cada miembro de la Comunidad es, en todo momento, un modelo a seguir para las/los estudiantes en lo que respecta a vestimenta, puntualidad, buenos modales, espíritu de servicio y responsabilidad en los quehaceres pedagógicos.

Art. 16-Todos los miembros de la comunidad educativa-pastoral deben fomentar y exigir buen comportamiento, tanto dentro como fuera del Colegio.

Art. 17-En el desempeño del rol profesional, se fomentará el valor de la responsabilidad y compromiso por un trabajo bien hecho.

Art. 18-Los integrantes de la comunidad educativa-pastoral deben velar por el cumplimiento de las Normas del Colegio y colaborar para asegurar su aplicación (en particular aquellas relativas a comportamiento).

Art. 19-Se debe cuidar el buen uso del lenguaje evitando vulgaridades, palabras soeces en el colegio y expandir rumores dentro y fuera de éste.

Art. 20-Debe abstenerse de discutir asuntos relativos a otro miembro del personal en presencia de las/los estudiantes.

Art. 21-Debe asegurarse de que las/os estudiantes conozcan y cumplan las reglas de honorabilidad y civismo en todo momento, especialmente en eventos oficiales o formales.

Art. 22-Todos los asuntos relativos al colegio son confidenciales. Estos no deben ser comentados dentro o fuera del colegio, cuando afecten la imagen de éste y/o a una persona. No se debe difundir rumores dentro o fuera del establecimiento.

Art. 23-Está prohibido, al personal del Colegio, usar las redes sociales para mantener contacto social con las/los estudiantes. No obstante, puede hacerlo a nivel académico, formativo e informativo a través de canales institucionales de comunicación.

Art. 24-Asumir su condición de agente activo de la pastoral, haciendo vida las enseñanzas pedagógicas de Madre Paulina.

3.2 DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO.

Los padres y apoderados son miembros activos de la comunidad Inmaculada Concepción, debido a esto se espera una conducta que se condiga con los valores, y principios del PEI, promocionando la buena convivencia que promueve el Colegio. Para lograr este objetivo es necesario que los padres y apoderados sigan los canales de comunicación estipulados.

Art. 25-Frente a situaciones donde las/los estudiantes estén involucradas, deberán seguir el conducto de procedimientos según corresponda y contactarse en primer lugar con la/el Profesora/or Jefe, quien comunicará a quien corresponda. Dicha comunicación debe realizarse, a través de la agenda escolar , correos institucionales o personalmente en el Colegio.

3.2.1 SON <u>DERECHOS</u> DE LAS/LOS APODERADAS/OS.

Art. 26- Recibir y conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno de convivencia educativa, y de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio Inmaculada Concepción.

Art. 27- Participar en la elaboración del PEI (Cuando se realice su actualización) y Reglamento Interno de convivencia educativa a través del Consejo Escolar y/o Centro General de Padres.

Art. 28- Ser informado sobre:

a) Planes y Programas aprobados por el Ministerio de Educación para el colegio.
b) Desempeño, logros o dificultades de las/os estudiantes en distintas instancias.
c) Proyectos implementados por el colegio en el campo de la orientación vocacional, académica, profesional y laboral.
d) Las distintas actividades programadas por el Colegio a desarrollar durante el año escolar.

Art. 29- Solicitar reconsideración en caso de la aplicación de las medidas de: No renovación de Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, Cancelación de matrícula y Expulsión. El apoderado debe hacerlo por escrito dirigido a la Dirección del Colegio.

3.2.2 ESPERAMOS QUE NUESTROS PADRES Y APODERADOS CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES DEBERES.

Art. 30- Adhesión irrestricta al Proyecto Educativo y Normas de Convivencia, las que deben conocer, aceptar y cumplir.

Art. 31- Respeto y cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Educacionales (que incluye la autorización del uso de imágenes de las/los estudiantes, con fines de difusión de actividades).

Art. 32 - Fomentar en sus hijas/os el interés por participar de las actividades pastorales, académicas, deportivas, culturales, entre otras, organizadas por el Colegio.

Art. 33- Acompañar y alentar a sus hijas/os en todos los eventos, valorando y reforzando el "juego limpio", y valores como el respeto, la solidaridad y la honestidad.

Art. 34- Contribuir a que en nuestra comunidad educativa pastoral se viva un ambiente de respeto y sana convivencia.

Art. 35- Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 36- Designar un apoderado suplente que asuma algunas de las tareas propias del apoderado titular cuando aquel no pueda hacerlo (justificaciones, retiros del estudiante durante la jornada de clases y asistencia a reuniones). El cambio de apoderado suplente debe informarlo el apoderado, entregando un poder simple en la recepción del colegio.

Art. 37- Matricular al estudiante en la fecha establecida por el colegio. Quien así no lo haga dará a entender que deja la matrícula a disposición del establecimiento.

Art. 38- Notificar en Recepción todo cambio de informaciones del apoderado, tales como, domicilio, correo electrónico, número telefónico e información relevante en relación al estudiante.

Art. 39- Garantizar la asistencia y participación de sus hijas/os en todas las actividades que promueva el colegio, especialmente en aquellas de carácter obligatorio.

Art. 40- Concurrir al colegio cada vez que sean citados, tanto por algún problema con su hija/o como por alguna actividad educativa a la que el colegio considera de importancia, siendo obligatorio justificar por escrito o presencialmente cada inasistencia.

Art. 41- Deberán asistir a entrevistas con docentes, directivos u otros profesionales exclusivamente cuando éstas hayan sido previamente agendadas. No se atenderán apoderados sin cita previa, salvo alguna situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección o equipo de Formación y Convivencia. Asistir a las asambleas y reuniones oficiales de sus cursos.

Art. 42- No hacer uso de medios tecnológicos para grabar o fotografiar situaciones que son privadas de cada reunión y/o entrevistas**,** respetando así lo que se analiza o se discute en ellas y que son propias del colegio o del curso en el que está su pupila/o.

Art. 43- Cautelar el uso del WhatsApp grupal del curso como un medio de comunicación positivo en beneficio de sus hijas/os. Cabe señalar que dicho canal no forma parte de los mecanismos oficiales de comunicación en el Establecimiento.

Art. 44- Justificar por escrito, antes de una Reunión de Microcentro o Asamblea, su inasistencia. Posteriormente, el apoderado debe concurrir a una entrevista concertada en el horario designado por el profesor o profesora jefe.

Art. 45- Registrar su firma y la del Apoderado Suplente en el espacio correspondiente que existe en la Agenda Escolar (en el caso de que se utilice como elemento de comunicación). Asimismo, cuidar que sean llenados verazmente los datos personales del estudiante.

Art. 46- Responsabilizarse y preocuparse de la presentación personal del estudiante en lo que se refiere al buen uso del uniforme, aseo personal, equipo de educación física, cuando corresponda. Así como la presentación de sus útiles y deberes escolares, alimentación (colaciones, almuerzos etc) y elementos para esta.

Art. 47- Justificar personalmente las inasistencias y atrasos de su hija /o en los horarios indicados. No se aceptará llamadas telefónicas u otros medios para efectos de justificación.

Art. 48- Solicitar atención de carácter médico, dental o tratamientos para su pupila/o en horarios que, de preferencia, no interfieran con la asistencia a clases.

Art. 49- Retirar de clases personalmente o a través del Apoderado Suplente al Estudiante, realizando dicho trámite en la recepción del colegio. Respetando los horarios establecidos para el retiro. 10 minutos antes o después de cada recreo. Si el retiro es cercano al horario de salida, el apoderado debe enviar un correo al inspector de nivel.

Art. 50- Exigir diariamente a su estudiante la agenda escolar, para su revisión y control. (cursos con agenda)

Art. 51- Velar por el cumplimiento de la puntualidad de su hija/o, quien debe presentarse a lo menos cinco minutos antes del inicio de las actividades escolares.

Art. 52- Al ingresar al Establecimiento es obligatorio identificarse en portería, para que la recepcionista o el/la Auxiliar llamen a la persona requerida.

Art. 53- Respetar el horario de clases del Colegio. Cualquier consulta a un/a profesor/a, debe realizarse en el día y horario que esté fijado para ello. Horario de entrevista docente.

Art. 54- Presentar por escrito toda queja, reclamo u observación que afecte a cualquier persona integrante de la comunidad escolar. Deberá utilizar para ello los canales oficiales de comunicación.

Art. 55- No llamar por teléfono a las/los estudiantes mientras permanezcan en clases y si es de extremada urgencia hacerlo a través de la Recepción.

Art. 56- Velar porque su pupila/o **NO** traiga al colegio objetos valiosos tales como: relojes, anillos, etc. o portar dinero más de lo necesario. El colegio no se responsabilizará por las pérdidas.

Art. 57- Comprometerse a acatar las Normas de Convivencia y la línea educativa del colegio, y velar por el respeto y buena honra de las/os educadores que se desempeñan en él.

Art. 58- Respetar la disposición que establece que las dependencias del colegio son de uso exclusivo del personal y de las/los estudiantes.

Art. 59- Preocuparse y responsabilizarse de que su hija/o haga un correcto uso de los medios tecnológicos, evitando que a través de ellos agredan o atenten contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa pastoral.

Art. 60- Presentar la documentación médica necesaria en los plazos establecidos y acordados en Compromiso del Apoderado. Lo anterior, para solicitar cierre de semestre u otro requerimiento académico, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Evaluación y Promoción. Asimismo, el área diferencial, Formación y convivencia educativa podrán requerir la presentación de dicha documentación cuando lo estimen pertinente, en el marco de sus funciones y para resguardar el adecuado proceso formativo y bienestar del estudiante.

Art 61- La Directiva de Microcentro debe entregar un reporte semestral de los dineros recaudados y de los gastos del curso, en la RMC.

3.2.3 FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y/O APODERADOS. Se consideran faltas reglamentarias de un padre o apoderado, las siguientes:

Art. 62- Incumplir parcial o totalmente los deberes del Apoderado señalados en el presente Reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el colegio deba establecer.

Art. 63- Maltratar verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.

Art. 64- No respetar los conductos regulares de comunicación con el Establecimiento.

Art. 65- Incumplir el deber de firmar documentos oficiales, actas, informes, comunicaciones y otros documentos y registros que le sean entregados y que requieran del acuse recibo correspondiente.

Art. 66- Ser citado a entrevista por algún funcionario del Colegio y negarse a presentarse a ella, ingresar al establecimiento sin la autorización correspondiente.

3.2.4 MEDIDAS.

Si algún Apoderado o familiar acompañante transgrede las Normas y Deberes estipulados en nuestro reglamento, se tomarán las siguientes medidas:

3.2.4.1 MEDIDAS PARA MADRES, PADRES Y/O APODERADOS, QUE NO CONSTITUYE SANCIÓN.

Art. 67-Citación a entrevista personal para reflexionar sobre los hechos, con un integrante del Equipo Directivo.

Art. 68- Notificación por escrito de la conducta inapropiada.

Art. 69- Conversación con la persona afectada y/o a los padres del estudiante en caso que no sea recomendable exponer al estudiante a dicha situación.

Art. 70- Restitución de bienes u objetos por la falta o sus consecuencias.

3.2.4.2 MEDIDAS PARA MADRE, PADRE Y/O APODERADOS: SANCIONES. *(de acuerdo con la gravedad de la falta)*

Art. 71- Carta de amonestación.

Art. 72- Prohibición temporal de ingresar al Establecimiento (duración máxima de un semestre académico).

Art. 73- Pérdida temporal de la calidad de apoderado. Duración máxima de un semestre académico, periodo durante el cual asume el apoderado suplente.

Art. 74- Cambio definitivo de Apoderada/o.

En caso de agresión verbal o física al personal del Colegio, la/el Apoderado/a o adulto responsable deberá enfrentar las acciones legales correspondientes que la institución o la persona afectada estime pertinente desarrollar.

Cabe señalar que cada medida se tomará bajo los principios de proporcionalidad y gradualidad, previo análisis del historial conductual de cada Apoderado.

3.3. DE LAS/LOS ESTUDIANTES.

3.3.1 DE LOS DERECHOS DE LAS/OS ESTUDIANTES.

Ellas y ellos tienen DERECHOS que son reconocidos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio Inmaculada Concepción:

Art. 75- Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno de convivencia educativa y el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

Art. 76- Recibir una educación humanista, cristiano-católica, en coherencia con el Proyecto Educativo del colegio, que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo. En el caso de tener necesidades educativas especiales (NEE), se aplicarán estrategias pertinentes a cada caso, para asegurar el respeto de sus derechos.

Art. 77- Ser respetada/o por los demás miembros de la comunidad educativa, en especial por parte de los adultos que se relacionen con él o ella.

Art. 78- A participar en la vida pastoral, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, como parte de su proceso formativo integrado, y a asociarse entre ellos, formando parte de sus organizaciones escolares; participar y dirigir el consejo de curso, el Centro de Estudiantes, y otras, de acuerdo con lo que disponga el colegio.

Art. 79- A que se respete su libertad personal, en un marco de respeto al Proyecto Educativo del establecimiento y hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.

Art. 80- A presentar sus inquietudes por escrito y expresar su opinión en términos respetuosos siguiendo los conductos de comunicación establecidos.

Art. 81- A no ser discriminada/o arbitrariamente; a estudiar en un ambiente de tolerancia, de respeto mutuo y adecuado para el aprendizaje; donde se respete su integridad espiritual, física, moral y psicológica.

Art. 82- Recibir información sobre la forma de prevenir accidentes y situaciones de emergencia, tanto dentro como fuera del Colegio.

Art. 83- Ser atendida/o en caso de accidentes, haciendo uso de la ley de Accidentes y Seguro Escolar.

Art. 84- Recibir orientación escolar, espiritual, vocacional y profesional.

Art. 85- A ser informada/o de las anotaciones registradas por algún funcionario del establecimiento, en su hoja de vida, al igual que de las causas o motivos, de la sanción que afecta a su persona.

Art. 86- A utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos, para el normal desarrollo de su régimen curricular en actividades de aula, conforme a las normas establecidas para su mejor uso y cuidado siempre que lo hagan autorizados, asesorados y/o acompañados por un Profesor/a o funcionario del Colegio.

Art. 87- Recibir reconocimiento por sus logros académicos, deportivos, culturales y por su compromiso con los valores expresados en el Proyecto Educativo del Colegio. Para ello debe cumplir con los requisitos establecidos.

Art. 88- A ser informada/o de los contenidos a evaluar, a ser evaluada/o de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido de acuerdo al reglamento de evaluación y promoción del Colegio.

Art. 89- La estudiante embarazada tiene derecho a finalizar sus estudios en el establecimiento (ver protocolo).

Art. 90- Recibir ayuda frente a dificultades académicas o conductuales mediante las siguientes acciones:

a) <u>Acompañamiento y Seguimiento:</u> Es la acción de ayuda, para la cual el Profesor/a jefe, Profesor/a de asignatura, Orientador/a, Psicóloga/o, Coordinador/a Pastoral, Encargada de convivencia educativa, Inspector/a, Educador/a diferencial y/o Coordinador/a académico se preocupan por la/el estudiante, con el propósito de colaborar en la superación de la situación que enfrenta. Al apoderado se le comunicará a través de un documento, el cual debe ser firmado por éste.

b) Derivación: Medida que se recomienda en algunos casos en que se requiera el acompañamiento de algún profesional externo. Como fruto de ello, se espera la presentación de informes periódicos sobre diagnóstico, tratamiento y estados de avance de la evolución de la situación que ocasionó dicha derivación.

3.3.2 DE LOS DEBERES DE LAS/OS ESTUDIANTES.

Art. 91- Conocer, adherir y cumplir con lo establecido en el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia educativa expuestas en este reglamento.

Art. 92- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 93- Portar la agenda escolar del colegio con datos personales actualizados, manteniéndola ordenada, completa, limpia y bien presentada (aplica solo a los cursos que cuenten con agenda oficial del colegio).

Art. 94- Asistir diaria y puntualmente a clases.

Art. 95- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.

Art. 96- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.

Art. 97- Cuidar la infraestructura y la limpieza del Colegio.

***Art.* 98-** Utilizar adecuadamente, los elementos sanitarios. No rayar las paredes.

Art. 99- La/el estudiante es responsable de sus deberes escolares, por lo tanto, debe preocuparse de utilizar sus cuadernos y textos en forma adecuada, tenerlos con las materias al día y presentar sus trabajos o tareas en el plazo dado por el profesor. El educando deberá preocuparse de mantener sus propios útiles.

Art. 100- Todo estudiante que encuentre cualquier prenda, dinero u objeto dentro del establecimiento educacional, y que no sea de su propiedad, deberá entregarlo de inmediato a algún educador (adulto) de la comunidad educativa.

Art. 101- Usar correctamente el uniforme oficial del colegio, de acuerdo con los criterios o las indicaciones entregadas y difundidas por la autoridad del establecimiento.

CAPÍTULO 4: DE LAS REGULACIONES Y ACUERDOS PARA LA CONVIVENCIA.

4.1. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO*:* Son aquellas normas que definen las formas de actuación cotidiana del colegio y permiten el buen funcionamiento de éste. Deben ser respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa pastoral.

4.1.1 DEL USO DE LA AGENDA DEL COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN (válido para niveles de Pre Kínder a 2° Básico)

Art. 102- Es el documento oficial y obligatorio que hace nexo permanente entre el establecimiento y la/el Apoderada/o. La/el estudiante debe mantenerla ordenada, limpia, bien presentada y portarla diariamente entre sus pertenencias escolares.

Art. 103- Debe llevar datos personales del estudiante y foto actualizada, datos de la apoderada/o titular y suplente, al igual que las firmas de ambos.

Art. 104- El Colegio sólo aceptará las comunicaciones firmadas por uno de los dos apoderados.

Art. 105- Podrá ser retenida por cualquier Educador del establecimiento, ante el uso incorrecto de ésta, y a Inspectoría correspondiente al nivel.

4.1.2 PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO ADECUADO DE IMPLEMENTOS

La presentación personal es uno de los hábitos que más ayudan en el respeto a sí mismo y de los demás, ya que implica un modo importante de relación con los otros y nos da identidad con el Colegio del que se forma parte. Es por un criterio de sobriedad y de preparación para la vida laboral futura, por lo que:

Art. 106- Es obligatorio el uso del uniforme oficial del Colegio, para todas/os las/los estudiantes. Los padres y apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupila/o. La adquisición de éste puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Art. 107- Todas/os las/los estudiantes deben usar obligatoriamente el uniforme oficial del Colegio.

- Falda escocesa (según diseño institucional). Y 15 cms sobre la rodilla.
- Pantalón de tela, recto, color gris/azul marino.
- Zapatos negros.
- Sweater azul marino con insignia del colegio, y/o polerón azul marino con insignia del colegio.
- Camisa o blusa blanca y corbata del colegio, para actividades oficiales y de representación.
- Polera de piqué del colegio con logo durante todo el año.
- Calcetines/calcetas azul marino.
- Bufanda burdeo, azul marino o blanca.
- Blazer oficial del colegio.
- Parka azul marino para los meses de invierno.
- Blazer oficial del Colegio. No se aceptará polerones, excepto a las integrantes del Centro de Estudiantes y estudiantes de los Cuartos Medios.
- Parka azul marino para los meses de invierno.

No se aceptará polerones de colores que no sean los institucionales (por ejemplo color negro o con imágenes o letras), excepto a las integrantes del centro de estudiantes y estudiantes de los cuartos medios, que utilizan su polerón personalizado.

a.- Está prohibido el uso de capuchas, que impidan la identificación de las/os estudiantes, prendas que inciten a la violencia, generen temor o intimidación y/o tengan símbolos agresivos

b.-Para Educación Física y niveles de Pre Kínder a 2º Básico, se utiliza el buzo del colegio: pantalón azul marino, polera blanca institucional y polerón azul marino con franjas blancas e insignia del colegio; zapatillas deportivas negras o blancas, que no tengan elementos decorativos o de otro color (luces, dibujos, etc.).

c.-El uso del delantal cuadrillé institucional o cotona es obligatorio durante toda la jornada de clases, desde Pre-Kínder a segundo año de enseñanza básica.

d.-El uso del delantal blanco desde tercero básico a cuarto medio es obligatorio en las clases de Arte, Tecnología y Ciencias.

Art. 108- Los días autorizados para asistir sin uniforme oficial se debe usar vestimenta adecuada y cómoda: jeans, poleras, sin transparencias y polerones o sweater sobrios. (**revisar artículo 107 letra a)**

Art. 109- Cualquier problema que tenga la/el apoderada/o con la presentación personal de su pupila/o debe comunicarlo oportunamente en Inspectoría de su ciclo y/o coordinadora de convivencia educativa.

Art. 110- En caso de pérdida de alguna prenda del uniforme escolar el apoderado deberá reemplazarla por una igual o similar en color y forma. (temporalmente)

Art. 111- Quedan prohibidos adornos e insignias ajenos al Colegio. También está prohibido el uso de polerones, cortavientos o sweaters usados en giras de estudio, de otros colegios u otros similares, ya que estas prendas no forman parte del uniforme oficial, a excepción del polerón típico de IV° Medios y Centro de Estudiantes. Cada una de las prendas del uniforme escolar, así como las de deporte, deberán estar marcadas con el nombre de su propietaria/o, señalando nombre apellido y curso en un lugar visible y duradero.

Art. 112- Excepcionalmente si en alguna oportunidad, por razón imprevista, la/el estudiante no pudiera presentarse con su uniforme completo, se le permitirá la entrada a clases y se solicitará que el apoderado justifique el hecho a través de la agenda escolar, o correo institucional. La/el estudiante deberá presentar dicha justificación en la Inspectoría de su nivel. Previa autorización de la Coordinadora de convivencia educativa.

Art. 113- La/el estudiante deberá presentarse con su uniforme o buzo del Colegio reglamentario a cualquier actividad Extraprogramática desarrollada en el Establecimiento. Excepcionalmente los niveles de 3º a 5º Básico podrán asistir con buzo los días de talleres extraescolares. De 6º a IVº medio se presentarán con uniforme a clases y al término de clases, se cambiarán para asistir a los talleres .

Art. 114- Las/los estudiantes deben traer al colegio sólo aquellos elementos necesarios para el desempeño de su labor educativa. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o deterioro de cualquier prenda de vestir u otros objetos de valor, pues se entiende que cada educando tiene el deber de cuidar sus pertenencias.

Art. 115- Los estudiantes no podrán salir a recreos ni al horario de almuerzo portando sus mochilas. Estas deberán permanecer en la sala de clases o ser guardadas en el casillero asignado a cada estudiante.

Art. 116 Los artículos de aseo personal utilizados para la clase de Educación Física deberán ser transportados en un bolso pequeño o bolsa de tela. Asimismo, el almuerzo deberá ser transportado en loncheras destinadas para dicho propósito.

- El incumplimiento de los artículos referidos a la presentación personal y cumplimiento del uso adecuado de implementos escolares, puede suponer la aplicación de las sanciones establecidas en el presente reglamento.

4.1.3 DE LA PUNTUALIDAD, ASISTENCIA A CLASES Y PERMISOS.

Dentro del deber de asistencia que establece la Ley General de la Educación, las obligaciones de asistencia y puntualidad se expresan en las siguientes normas:

Art. 117- Las/los estudiantes deben asistir diaria y puntualmente a todas las clases y/o actividades extra programáticas en las que se han comprometido, como también a los actos oficiales que se les cite**.**

Art. 118-Las actividades comienzan a las 08:00 hrs. con la oración de la mañana, en la sala de clases. Todo ingreso posterior a esta hora será considerado atraso y la/el estudiante sólo podrá ingresar a clases con el pase correspondiente de la inspectora de nivel.

Art. 119- Cumplidos tres (3) atrasos seguidos el apoderado deberá justificar vía correo institucional en Inspectoría de su nivel.

Art. 121-La/el estudiante que llegue atrasado a clases, pedirá permiso al Profesor para ingresar, preocupándose de no interrumpir la labor del docente y de los demás compañeros que han iniciado ya su trabajo. Sólo podrá ingresar con un pase, entregado por el/la inspector/a de su nivel.

Art. 122- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente por el apoderado en Recepción, al reintegrarse a clases o previo a ella. Las justificaciones se atenderán de lunes a viernes según horario establecido por el Colegio.

Art. 123- En caso de enfermedad, se exigirá la presentación de certificado médico, teniendo como plazo máximo, 3 días después de haber sido diagnosticada la enfermedad.

Art. 124-Para poder ser promovidas/os, todas/os las/os estudiantes deben tener al menos un 85% de asistencia, de acuerdo con las normas generales sobre evaluación y promoción escolar. Aquel estudiante que no cumpla con el porcentaje de asistencia requerido podrá elevar solicitud especial ante Dirección una sola vez en cada ciclo.

Art. 125- Un/a estudiante inasistente en la Jornada de la mañana, no podrá ingresar al colegio durante la tarde, ni a actividades extracurriculares u otras actividades escolares.

Art. 126- Todas/os las/los estudiantes deben rendir sus evaluaciones en la fecha indicada por el profesor las que están designadas en el calendario de evaluación en EduFácil.

Art. 127-.En el caso de los/las estudiantes que se ausenten a una instancia evaluativa, calendarizada en la plataforma EduFácil, regirán las indicaciones expresadas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar institucional, en sus artículos 2.11, 2.12, 2.13 y 2.14, respectivamente.

Art. 128- En el caso de que un/a estudiante no se presente a una instancia evaluativa, el apoderado deberá informar al profesor(a) de la asignatura la inasistencia de su hija/o durante la jornada, mediante correo electrónico y/o comunicación en la agenda.

Art. 129- La/el estudiante que sea sorprendido/a en actitudes deshonestas frente a situaciones evaluativas, será citado/a rendir una prueba escrita en contra jornada, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar. Además, se deberá registrar la acción como falta grave en la plataforma EduFácil.

Art. 130- La/el estudiante que solicite permiso para salir de la sala durante las horas de clases, para ir a Enfermería, Orientación, Psicóloga/o, Educadora Diferencial, etc., deberá reintegrarse con un pase, dado por la persona que corresponda, quedando a la vez un registro de la salida en libro de clases.

Art. 131- La/el estudiante que necesite retirarse del establecimiento, para control médico, dentista u otro motivo, debe ser retirado por el apoderado (titular o suplente), quien solicitará personalmente en Recepción y podrá hacerlo:

a) 10 minutos antes o después de los recreos.

b) 10 minutos antes o después del almuerzo.

Art.132- **NINGÚN ESTUDIANTE PODRÁ RETIRARSE SOLA/O DEL ESTABLECIMIENTO, DURANTE LA JORNADA ESCOLAR.**

Art. 133- Las/los Estudiantes que participen en eventos externos en representación del Colegio y/o actividades organizadas como parte del desarrollo curricular, deben entregar previamente colilla con autorización, firmada por su Apoderado/a.

Art. 134- Cuando un estudiante deje de participar, definitivamente, de una actividad extraescolar, su apoderado deberá retirarlo personalmente dejando constancia de ello en la Inspectoría.

4.1.4 DE LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA Y EXTRAPROGRAMÁTICA.

A fin de normar y lograr un adecuado aprovechamiento de las clases de educación física y extraprogramática, se han fijado las siguientes disposiciones:

Art. 135- La/el estudiante debe traer a cada clase el uniforme apropiado y exigido por el Colegio para el desarrollo de ésta. Este consiste en:

a) Buzo del colegio (pantalón y polerón institucional), marcado con el nombre de la/el estudiante.
b) Polera blanca deportiva con insignia del colegio, marcado con el nombre de la/el estudiante.
c) Zapatillas deportivas (no lona, no trakking), priorizando colores institucionales.
d) Uso de collet para el pelo, tanto para niñas, como para niños (si usan el pelo largo)
e) Botella de agua, no de vidrio (marcada con el nombre de la/el estudiante.).

Art. 136- El equipo de educación física se debe usar **solo** el día que corresponde a las clases de la asignatura. (de 3º a 5º excepcionalmente el día de ACLES).

Art. 137- La clase de educación física es obligatoria. Todo estudiante que no realice educación física deberá presentar justificación firmada por el apoderado, en su agenda, al profesor de la asignatura o de lo contrario presentar certificado médico de especialista acreditado para suspensión temporal o permanente de la actividad física.

Art. 138- En caso anterior, la/el docente evaluará al estudiante exento/a con una actividad teórica.

Art. 139- Los certificados médicos de exención para educación física deben archivarse en el colegio y registrarse en Libro de clase virtual.

Art. 140- Las/los estudiantes exentos de educación física y/o extraprogramática deberán permanecer en el recinto de la clase, junto a su curso, ya que el profesor/a de la asignatura es responsable de todos ellos. Las personas eximidas y aquellas/os estudiantes/as que ocasionalmente no pudieran realizar actividad física, no podrán permanecer en sus salas o en otras dependencias del establecimiento.

Art. 141- Faltar a la jornada regular de clases no permite participar en actividades extraprogramáticas durante el mismo día, en la tarde o sábados en caso que la ausencia sea día viernes.

Art. 142- Cada inasistencia a actividades o talleres regulares de extraprogramáticas, deberá ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar o correo institucional dirigida al profesor correspondiente. La comunicación será solicitada a la clase siguiente, en caso de no presentar justificación, Coordinador Acle citará al apoderado (Previamente enviará correo informativo al respecto).

Art. 143- Para el caso de aquellos estudiantes que son citados a actividades extraprogramáticas, y que no se puedan presentar, la inasistencia deberá ser justificada por el apoderado a su respectivo profesor de taller.

Art. 144- El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones sobre educación física o extraprogramáticas, podrá ser sancionado conforme a lo indicado en el capítulo de **Faltas, Sanciones y Procedimientos,** del presente reglamento.

4.1.5 DEL CUIDADO DE LOS BIENES PERSONALES Y DEL COLEGIO.

El respeto hacia sí mismo y a los demás, deberá manifestarse a través del cuidado y aseo de los bienes personales y del Colegio, sala de clases y demás lugares del Establecimiento. Esta preocupación es responsabilidad de cada una de las/los estudiantes quienes:

Art. 145- Deben mantener en buen estado sus útiles escolares, los cuales serán exigidos diariamente por sus profesores.

Art. 146- Deben ser responsables del buen uso de los recursos y bienes que utilice y que son patrimonio del colegio. Cualquier deterioro debe ser restituido, en el caso de no presentarse responsable, el curso o el grupo asumirán el costo de la reparación o la restitución del objeto dañado.

Art. 147- Se deben hacer responsables de sus pertenencias y bienes, el colegio no se responsabiliza por pérdida de bienes de las/los estudiantes dinero, joyas aparatos tecnológicos, etc., motivo por el cual **NO DEBEN** traerlos al Colegio.

Art. 148- La biblioteca es un lugar de estudio y trabajo. Los libros se deben cuidar como tales, pues son de todas las/los estudiantes. La pérdida o destrucción de éstos deben ser restituidas en un plazo que no exceda a un mes.

4.1.6 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIANTES POR CONDUCTAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EDUCATIVA.

Art. 149- El Colegio Inmaculada Concepción, para incentivar el esfuerzo y contribución de sus estudiantes en la construcción de una convivencia educativa basada en los valores y principios de su Proyecto Educativo, realizará las siguientes acciones generales:

a) Registro de las conductas destacadas en el Libro de clases digital.
b) Reconocimiento público del comportamiento destacado entre sus pares.
c) Nominación como Estudiante destacado en el Consejo de cada fin de Semestre y/o en el Informe de Desarrollo personal y Social. (valores, convivencia educativa)
d) Reconocimiento en Ceremonia de Premiación al final del año escolar. (mejor compañero, pastoral, valores, convivencia educativa)

Art. 150-Las y los estudiantes para recibir distinciones especiales desde 5º Básico a IV º Medio, requieren cumplir con los siguientes requisitos:

a) Compromiso pastoral evidente y comportamientos adecuados en cada una de las actividades académicas y pastorales.
b) Debe obtener concepto MB en Religión.
c) No presentar ausencias injustificadas a pruebas.
d) Tener promedio general 6,5 y concepto S (Siempre) en todos los aspectos del Informe de Desarrollo Personal.
e) Registrar observaciones positivas en la Hoja de Vida del Libro de Clases.
f) Presentar actitudes respetuosas con sus pares y demás miembros de la comunidad educativa.
g) Asistencia sistemática a clases sin cierre anticipado del año escolar.

Art. 151- De igual forma se proponen las siguientes acciones, pudiendo llevar a cabo una o más de las mismas:

- **Pre Básica a 4º año Enseñanza Básica**

– Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.
– Refuerzo positivo a través de la entrega de calcomanías y/o timbres u otro elemento semejante.
– Comunicación a los papás en forma de nota, tarjeta o correo electrónico.
– Carta/correo de Felicitaciones a los Padres.

– Premios para toda la clase a través de una actividad especial para todos.

- **5º año de Enseñanza Básica a IVª año Enseñanza Media**

– Reconocimiento verbal.
– Reconocimiento escrito en el libro de clases virtual.
– Carta/correo de Felicitaciones a los Padres.

4.1.7 DE LA MISA Y CEREMONIA DE LICENCIATURA.

Art. 152- La Misa y la Ceremonia de Licenciatura de los IV° Medios, las organiza el colegio, y por ende éste podrá diferir y/o postergar su realización, de acuerdo a los criterios que la Dirección establezca. El Colegio se reserva el derecho de efectuar dichos eventos, considerando situaciones de conducta individual o grupal, compromisos adquiridos por las/os estudiantes, los padres y apoderados, a lo largo del año escolar (puntualidad, asistencia, presentación personal, etc.), además de otros acontecimientos que ameriten la realización o suspensión de esta actividad.

Nota: *no aplica la realización de esta ceremonia de licenciatura para los niveles de Kínder y Octavo Básico, por cuanto el colegio tiene continuidad pedagógica, en cada uno de ellos.*

Art. 153- Las/los estudiantes que participen de estas ceremonias deberán asumir las normas y organización que el Colegio disponga para su realización.

Art. 154- Las/los estudiantes que participen de estas ceremonias, deberán asistir a los ensayos programados.

Art. 155- Las/los estudiantes que participen de estas ceremonias deberán mantener en todo momento una actitud de respeto acorde a la situación formal.

Art. 156- La/el estudiante que participe de una ceremonia oficial, tales como actos, misa, coro o licenciatura, deberá presentarse con uniforme completo (Ver Art. 107).

Art. 157- Para la participación de estas actividades formales**,** las familias deberán promover el respeto durante las ceremonias.

4.1.8 DE LOS PASEOS, VIAJES, GIRAS DE ESTUDIO Y BENEFICIOS.

Art. 158- Los **paseos** particulares y/o giras de generación, de los cursos, que excedan en más de un día, no serán promovidos ni respaldados por la Dirección del colegio, por lo tanto, si un curso realiza esta actividad fuera del año lectivo, es de exclusiva responsabilidad de las/os estudiantes, padres y apoderados.

Art. 159- Está estrictamente **prohibido el uso del nombre del Colegio** para fiestas, rifas y otros eventos para recaudar fondos, o cualquier actividad que atente contra los valores sustentados por el Colegio.

Art. 160- Ningún funcionario del Colegio puede acompañar o supervisar a un curso y/o grupo en su gira de generación.

4.2 NORMAS DE CONDUCTA O INTERACCIÓN.

Son aquellas normas que regulan las relaciones entre los distintos actores de la Comunidad Educativa.

4.2.1 NORMAS GENERALES AL INTERIOR DEL AULA Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.

La conducta, la asistencia a clases, la puntualidad y participación en actividades extraprogramáticas, son factores que el Colegio considera importantes y para que exista una buena formación es necesario crear un ambiente educativo donde reine un clima de respeto y armonía. Las/los estudiantes deben respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa pastoral y demostrar un comportamiento acorde con los valores, las buenas costumbres y la sana convivencia expresados en el **Proyecto Educativo** del colegio.

Art. 161- Durante el cambio de hora, la/el estudiante debe permanecer en la sala de clase en espera del profesor. En ausencia de él, no podrá salir del aula y ocupará su tiempo en lo que le indique la Coordinadora Académica y/o Inspector/a del nivel.

Art. 162- El término del período de clase se hará ordenadamente y después de haber sido autorizada por el profesor a cargo del curso, una vez que se haya asegurado que la sala está en perfectas condiciones, limpia y ordenada.

Art. 163- Después de recreos y almuerzo, en caso de atrasos la/el estudiante deberá ingresar con pase de autorización otorgado por la inspectora de piso.

Art. 164- Las/los estudiantes no frecuentarán sin autorización los siguientes lugares del establecimiento: salas de computación, comedores, cocina, talleres, sala de música, sala de profesores y laboratorios (fuera de las horas de clases), gimnasios, y camarines (en horas que no sean de educación física y extraprogramática). Las/los estudiantes deberán permanecer en el área correspondiente a su sector. Se incluye, además, comedores de funcionarios, dptos de profesores e imprenta.

Art. 165- Los teléfonos celulares y demás dispositivos electrónicos NO están permitidos en el colegio para ser utilizados durante las clases, evaluaciones. A menos que sea con fines pedagógicos (VER ANEXO Nº 5) PROTOCOLO FRENTE AL USO PEDAGÓGICO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS)

Art. 166- El estudiante no podrá salir de la sala sin el permiso del profesor.

Art. 167- Queda prohibido el uso de parlantes o amplificadores en horas de clase y recreos sin fines pedagógicos. También están prohibidas las planchas de pelo, hervidores eléctricos. Respecto de los utensilios para comer, estos deben ser de plástico y/o bambú, no se admiten utensilios de metal.

Art. 168- Queda terminantemente prohibido a las/los estudiantes, fumar o administrar cualquier sustancia ilícita, ingresar e ingerir bebidas alcohólicas y/o drogas dentro del establecimiento, en los alrededores y en cualquier otra circunstancia en que vista el uniforme del Colegio. Asimismo, queda prohibido promover el uso de cualquier sustancia ilícita a través de las redes sociales.

Art. 169- También queda estrictamente prohibido el introducir al colegio o mantener en el establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos mencionados a continuación o cualquier otro que pueda considerado por el colegio como dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas la introducción, consumo, comercialización y la tenencia de vapeadores, papelillos, bebidas energéticas, símil de bebidas alcohólicas en su versión 0.0 , drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, substancias tóxicas, o precursores de los mismos, armas de todo tipo, explosivos, balas, cuchillos, pinzas, de perfiladores, objetos de metal, utensilios metálicos para comer, casquillos, y revistas, impresos, videos, medios de almacenamiento digitales, fotografías y objetos pornográficos o de cultos contrarios a la moral, a las buenas costumbres y al orden público y demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio. Así también está prohibido el ingreso de animales (mascotas) a las dependencias del colegio.

Art. 170-Las demostraciones de afectos deben ser en un marco de respeto hacia los adultos, a los pares y compañeras/os menores, en todas las actividades y dependencias del colegio. No se permite contacto físico inapropiado, actitudes o gestos inadecuados. Del mismo modo, se prohíbe prestarse para encubrir y facilitar las conductas poco recatadas, entre otras.

Art. 171-En el caso de las actividades propuestas por estudiantes de los IVos Medios, que tradicionalmente se realizan en ese nivel, quedarán sujetas a la autorización de Dirección del Colegio, quien dispondrá las exigencias de dichas actividades.

Art. 172- ACLES y Talleres de Pastoral: . los estudiantes deben permanecer en el establecimiento entre el término de la jornada regular y el inicio de talleres ACLE o talleres de pastoral. No están autorizados para salir del establecimiento, deben permanecer en el casino hasta el horario de inicio del taller, supervisados por inspector(a) y Coordinador de las ACLE.

Art. 173- Las/los estudiantes que realicen cierre anticipado de semestre, debido a dificultades psicológicas y/o psiquiátricas, quedarán exentos para no asistir a las clases regulares y/o cualquier actividad programada por el colegio.

4.2.2 NORMAS DE CONDUCTAS EN ACTIVIDADES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

El establecimiento entiende que fuera del perímetro del colegio, o en las redes sociales, no puede regular las conductas de los estudiantes, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplican en el establecimiento educacional.

Art. 174- Tanto las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento como las actividades realizadas dentro del colegio, pero fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo cual se aplica la misma normativa que se utiliza internamente en el colegio. El comportamiento de un/a estudiante debe estar acorde a las explicitadas en las Normas de Convivencia, tanto dentro del establecimiento como fuera de él. No hacerlo constituye una falta de compromiso, identidad y de adhesión al Proyecto Educativo del colegio.

Art. 175- Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del colegio, que se registren fuera de él y/o en las redes sociales que representen un menoscabo entre compañeros o para la imagen del colegio, serán sancionadas por la Dirección del Establecimiento o Coordinación de Convivencia, activando el protocolo correspondiente y/o cualquiera de las medidas señaladas en el capítulo de **Faltas, Sanciones y Procedimientos.**

CAPÍTULO 5: DE LAS MEDIDAS, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS.

5.1. MEDIDAS FORMATIVAS O PEDAGÓGICAS.

Como parte del proceso de formación de las/os estudiantes, se contempla la aplicación de medidas de carácter formativo pedagógicas que favorezcan la sanaconvivencia educativa. Estas son una intervención formativo- pedagógica, en la que se busca la toma de conciencia ante una conducta y sus efectos en la comunidad, pueden ser preventivas, disciplinarias, y reparatorias. La determinación de las medidas en una u otra categoría, deberá tener en consideración el tipo de falta y el principio de gradualidad ya mencionado.

5.1.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

Para fortalecer la buenaconvivencia educativa entre los integrantes de la comunidad educativa, se adoptarán medidas de carácter preventivo que busquen instalar y reforzar la corresponsabilidad en el logro de este objetivo, el respeto por los demás integrantes de la comunidad educativa pastoral, la solución pacífica de conflictos, entre otros.

El equipo directivo será quien, de acuerdo con sus funciones, definirá anualmente, en el plan respectivo, la adopción de medidas concretas para su materialización. Estas deberán contemplar acciones destinadas a cumplir con el deber de capacitación sobre la promoción de la buenaconvivencia educativa y el manejo de situaciones de conflicto. Asimismo, definirá quiénes y de qué forma deben participar de cada una de ellas, de modo que todos los integrantes de la comunidad sean involucrados en la forma que sea pertinente, de acuerdo con su rol.

El Colegio contempla intervenciones tales como:

En casos excepcionales, en donde un estudiante se encuentre en una situación en donde su integridad física o la de un tercero se encuentre en riesgo y su comportamiento físico sea incontrolable, se velará por su protección, un integrante del Equipo de Formación y Convivencia se comunicará vía telefónica de inmediato con la/el apoderada/o para que este pueda retirarla/o y velar por su contención, además se dejará la constancia a través del envío de un mail al correo institucional del apoderado.

5.1.2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO.

Son acciones que permiten a las/os estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta.

Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con las/os estudiantes a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

a) **Diálogo formativo**: conversación con la/el estudiante acerca de lo ocurrido, esto lo realizan los adultos responsables directos de su formación indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.
b) **Tiempo positivo.** Busca propiciar un tiempo y espacio fuera de la sala en donde la/el estudiante, acompañado y guiado por un adulto/a, pueda tranquilizar su estado de ánimo y enfocarse en las soluciones.
c) **Acuerdos escritos del estudiante con el profesor jefe, coordinadora de convivencia educativa u otros agentes educativos**: cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el profesor jefe y/o coordinadora de convivencia educativa, junto con la/el estudiante, acuerdan estrategias para reformular la forma de enfrentar la situación en el futuro. Se dejará por escrito el acuerdo en el registro (cuaderno) de **entrevistas.**
d) **Entrevistas o instancias de reflexión**: con los padres o apoderados y/o entre el o los estudiantes y su profesor jefe, coordinadora de convivencia educativa, o un integrante del Equipo de Formación y Convivencia. Tiene por objetivo reflexionar sobre alguna situación específica y generar estrategias para las/os estudiantes que, a través de sus conductas, afectan la sana convivencia. En el caso de padres y apoderados, se enfoca a quienes no cumplen con sus responsabilidades en concordancia con el presente Reglamento. Estas instancias de entrevista y reflexión serán dejadas por escrito en el registro de entrevistas, con la firma de todas las personas presentes en el momento. Una copia de los acuerdos será entregada al apoderado o enviada a su mail institucional, y otra quedará en poder del/a entrevistador/a.
e) **Hoja y entrevista de reflexión mediada**: instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplica desde NT1 a IVº Medio y opera frente a faltas graves y gravísimas, o ante el incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los estudiantes. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de las/os estudiantes y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo del caso, y de quien comete el error, se verá la manera de reparar la falta, reformulando el modo de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del estudiante, por la/el estudiante, y por el profesional que haya mediado en la reflexión.

f) **Plan de acompañamiento o de trabajo personal**: este plan es mediado y realizado por el profesor jefe en conjunto con: el Equipo formación yconvivencia educativa, Equipo Curricular, Equipo de Pastoral y el Apoderado, desde NT1 hasta IVº Medio. Su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos establecidos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el profesor jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos, y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el estudiante para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.

g) **Reducción de jornada:**
   a. Si el estudiante estuviese siendo atendido por un médico especialista y éste recomendará la reducción de la jornada escolar temporal del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del estudiante.
   b. También, y en mutuo acuerdo con el apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación si la/el estudiante presenta conductas de apego o dificultades de socialización. Previa revisión del Informe médico especialista.

h) **Cambiar de puesto al estudiante:** se podrá aplicar esta medida con el fin de ayudar al estudiante a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala.

i) **Servicio comunitario**: se establece esta medida formativa considerando que dentro de nuestro PEI el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Esto especialmente es aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de la consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será comunicado al estudiante previa información al apoderado sobre tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

j) ***Procedimiento de cierre anticipado del año escolar para casos individuales y excepcionales:*** *el procedimiento se encuentra regulado en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.* Capítulo 5 punto 5.4

k) ***Cierre de procesos evaluativos:*** Capítulo 8 punto 8.1

Algunos de los servicios que se podrá acordar son los siguientes:

- Elaborar material para estudiantes de cursos pares o inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades o acuerdo tomado con su profesor jefe.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a estudiantes menores en sus tareas escolares.
- Ayudar en la organización de una actividad deconvivencia educativa.
- Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio.
- Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- Clasificación y selección de ropa perdida.
- Otros.

- **MEDIDAS DE APOYO PSICÓLOGA/O, ORIENTADOR/A. PSICOSOCIAL**

Son aquellas medidas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada ante situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que la/el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuera posible, reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

El Colegio brinda a las/os estudiantes todas las medidas de apoyo que se consideran pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social para el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales. Para ello realiza derivaciones del siguiente tipo:

- Derivación interna a Equipo de Formación y convivencia educativa: los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de sus respectivos ciclos, quienes identifican las necesidades del estudiante y lo acompañan con el propósito de orientar al profesor jefe y/o a la familia en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado: con posterioridad a la derivación interna, y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hija/o, o eventualmente ellos y él/ella, asistan a alguna instancia externa de apoyo tal como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en algún área del currículo del colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar, diagnóstico de algún médico, o cualquier otro tipo de apoyo que los profesionales del colegio consideran importante para ayudar al estudiante.
- Activación de redes: tales como apoyo de familiares, Oficina Local de la Niñez (OLN), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres o externos, otros.

Siempre se informará a través de entrevistas a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en el cuaderno de entrevistas dejando una copia en la carpeta del estudiante.

- **MEDIDAS EN CASO DE DENUNCIA A INSTITUCIONES EXTERNAS.**

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. Toda acción que sea constitutiva de delito o vulneración de derechos será comunicada por la Encargada deconvivencia educativa, oportunamente a:

- **Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile)**. Vía telefónica por el subdirector de Formación yconvivencia educativa, o el Encargado deconvivencia educativa.
- **Policía de Investigaciones (PDI)**. Vía telefónica y/o visita presencial por la Directora o quien sea designado por ella.
- **Tribunales de Familia.** A través de las plataformas digitales por el Encargado deconvivencia educativa.
- **Fiscalía.** Entrega de oficio en las oficinas de Concepción.
- S**ervicio Médico Legal**. vía telefónica y acompañamiento en caso de ser requerido por un integrante del Equipo de Formación.

Números telefónicos:

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores (SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

-

- **MEDIDAS DE TRABAJO CON LAS FAMILIAS. PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO.**

Con el fin de brindar apoyo a las familias, se elaborará un Plan de Acompañamiento que contengan las siguientes acciones:

• Entrevistar a Familia para levantar información y generar y definir sus propios compromisos en el Plan de Acompañamiento.
• Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc); otros.

• Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
• Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilas/os, atingentes a la temática denunciada.

5.2 FALTAS O INFRACCIONES A LAS NORMAS.

a) Perspectiva de análisis de las faltas y de las sanciones: Las faltas y las sanciones serán analizadas desde una perspectiva formativa, buscando la reparación del daño causado, siempre de acuerdo con la etapa de desarrollo del estudiante comprometido en la misma, así como la situación personal de éstos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de la misma.

b) ***Todas las faltas deben ser registradas por el adulto que la constató*** (Profesor jefe, Profesor Asignatura, Inspector/a u otro) en el libro de clases digital y/o mediante agenda/correo electrónico, notificando al apoderado a su mail institucional, si correspondiese.

c) En el caso de existir una denuncia, de parte del colegio, y que se haya notificado por los medios antes señalados, si el apoderado no acusa recibo de la información, en un plazo de 48 horas, se notificará mediante carta certificada.

Las faltas a la buena convivencia educativa se gradúan como leves, graves o gravísimas, de acuerdo a la siguiente descripción:

a) **Faltas leves:** Se refiere a actitudes y conductas que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y la sana convivencia educativa, sin causar daño físico o psicológico a sí mismo o a los integrantes de la comunidad escolar, y que se presentan de manera ocasional. Requieren ser corregidas para fomentar disciplina y respeto. Se aplicarán medidas pedagógicas y/o reparatorias, con el objetivo de propiciar la reflexión y que la falta no se vuelva a repetir.

b) **Faltas graves:** Se refiere a actitudes o conductas que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad escolar, y del bien común; así como también acciones que afectan el sano clima de convivencia educativa. Se aplicarán medidas pedagógicas, reparatorias, formativas y disciplinarias según corresponda, con el objetivo de propiciar la reflexión y reparación del daño causado, asumiendo las consecuencias de sus actos.

c) **Faltas gravísimas** Se refiere a actitudes o comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física y/o psicológica propia o de terceros, también agresiones sostenidas en el tiempo (Bullying), conductas que afecten gravemente la convivencia educativa o aquellas tipificadas como delito y que por sí solas, implican la no continuidad del/a estudiante en el establecimiento. Las sanciones serán abordadas bajo el principio de gradualidad.

d) **Faltas constitutivas de delito**. Serán consideradas faltas gravísimas, además, los delitos o cuasidelitos determinados por las disposiciones legales vigentes relacionadas con la ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

Tipificadas por el Código Penal Chileno. Frente a dichas faltas, se procederá a informar a las instituciones correspondientes Sin perjuicio de las posibles resoluciones que pudieran tomar las autoridades judiciales competentes para conocer estos casos, el Colegio evaluará las consecuencias y/o sanciones que según el reglamento interno y su ámbito de competencia involucren a estudiantes del Colegio en hechos ocurridos dentro o fuera del recinto escolar

Toda acción contemplada o considerada delito en el código penal. Algunos Ejemplos:

- Porte y/o uso de armas.
- Tráfico y/o venta de drogas.
- Abuso sexual.
- Estupro.
- Lesiones físicas graves.
- Almacenamiento de material pornográfico infantil.

a- FALTAS O INFRACCIONES: 1º - 4º AÑO DE ENSEÑANZA BÁSICA

	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA
FALTAS LEVES	**1. Conductas Académicas y de Responsabilidad** **a)** No traer el material necesario para desarrollar la clase o actividad: cuaderno, libro, materiales, tarea. **b)**No entregar a tiempo la tarea, o no completarla en el tiempo designado para ello. **c)**No presentar diariamente con su agenda escolar. **d)** No presentar el justificativo correspondiente en caso de no realizar educación física o presentarse sin los implementos para ello. **e)** Incumplimiento en la devolución de libros en las fechas establecidas (Biblioteca - CRA). **2. Comportamiento Disruptivo** **f)**Conversar en clases. **g)** Interrumpir al docente o compañeros mientras exponen. **h)** Invadir el espacio personal de otro negándose a abandonar su puesto. **i)**No formarse en la fila. **j)**Balancearse en su silla. Deambular por la sala sin autorización. No acatar instrucciones e indicaciones brindadas durante las clases, actividades escolares, actividades extracurriculares, salidas pedagógicas. **)** No seguir instrucciones e indicaciones brindadas durante instancias de recreo (correr en zonas autorizadas, uso de balones blandos, respetar zonas de juego de estudiantes más pequeños, entre otras). Consumir alimentos o líquidos durante la clase u otras instancias que no correspondan al recreo designado para ello. Sólo en el caso del agua,	e) Advertencia verbal, realizando una corrección inmediata para que el estudiante comprenda la importancia de seguir las normas y ajustar su conducta al contexto, propiciando la reflexión sobre la conducta inadecuada. f) Dar la instancia para reparar el daño causado (pedir disculpas, acción remedial, reposición de materiales dañados o extraviados, entre otros). g) Observación en plataforma EduFácil. Si se reitera la conducta, se debe enviar reporte a apoderado vía correo institucional, agenda escolar, y/o entrevista presencial, para realizar entrevista al apoderado. d) Para los casos de faltas reiteradas en una misma asignatura, será el profesor(a) de esta quien realice la primera intervención con el estudiante y apoderado (Amonestación verbal y escrita, reporte y citación al apoderado con copia al profesor jefe), posterior al cumplimiento de lo anterior y si la conducta persiste, se derivará aconvivencia educativa.

	dependerá de la previa autorización del docente. **ñ)** Traer artículos no permitidos tales como: juguetes, legos, slime, entre otros, y utilizarlos durante horarios pedagógicos. **3. Falta de Respeto a Valores Institucionales** **o)** Mostrar faltas de respeto hacia los demás integrantes de la comunidad educativa, tales como: tono de voz no apropiado, no respetar turnos de habla, interrumpir cuando alguien está hablando, no saludar, despedirse, pedir permiso, pedir por favor, ni dar las gracias. **p)** Uso incorrecto del uniforme escolar (prendas que no corresponden, uniforme en mal estado o sucio). **q)** Ventas no autorizadas de elementos tales como juguetes, dibujos, stickers, artesanías, entre otros. **4. Conductas que Afectan la Convivencia o Seguridad** **a)** Negarse a seguir las instrucciones o indicaciones dadas por el docente o adulto a cargo de actividad escolar. **b)** Desordenar o destruir material escolar propio o del compañero (lápiz, cuaderno, etc.). **c)** Dejar papeles, envases u otros desechos en su puesto o en el espacio que haya utilizado, sin limpiarlos ni ordenar. **d)** No mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio: salas, pasillos, baños, etc. **v)** No devolver artículos o materiales que ha pedido prestado a pares o funcionarios. **w)** Salir de clases o actividades escolares sin autorización, y/o no informar dónde se encontrará. **x)** Negarse a incluir a diferentes personas en el juego y/o cuando solicitan respetuosamente poder integrarse. **y)** Daños a la propiedad y/o material del Colegio u otro espacio destinado a actividades pedagógicas o extracurriculares (ejemplo: romper un lápiz,	

	cuaderno, dañar la cartelera, entre otros). **z)** Acudir y/o permanecer en enfermería sin sintomatología.	

FALTAS GRAVES	**1. Violencia Física y Emocional** **a)** Actitudes y/o conductas de malos tratos verbales hacia otros miembros de la comunidad educativa (pares o adultos), tales como: excluir del juego de manera intencional y reiterada, burlarse, decir apodos descalificadores, discriminación, referirse al otro con groserías, descalificaciones, difundir rumores o chismes, obstaculizar o no permitir el libre tránsito hacia otro espacio, entre otros. **2. Conductas Académicas y de Responsabilidad** **b)** Copiar trabajo o prueba de un compañero ya sea de manera intencionada o no. **c)** Negarse por primera vez a rendir una evaluación o prueba, sin justificación pertinente y/o ignorando los apoyos brindados. **d)** No cumplir con una medida o sanción otorgada con anterioridad. **3. Uso Indebido de Recursos** **e)** Uso de dispositivos electrónicos durante actividades escolares sin autorización, tales como: celulares, relojes inteligentes o Momo, tablet, entre otros. f) Dar uso indebido a dispositivos electrónicos, por ejemplo: jugar en clases, grabar a compañeros o docentes. g) Manipular sin autorización el libro de clases o computador de sala de clases. h) Manipular, difundir o destruir archivos o documentación confidencial. i) Mal uso de casino, tal como: dejar espacios sucios con comida o líquidos, correr, gatear bajo las mesas, lanzar objetos (comida, utensilios, líquidos, lonchera u otros), entre otros. j) Mal uso de baños, tal como: orinar fuera de la taza o urinario, jugar en el baño, malgastar papel o jabón, ingresar en grupos a un cubículo, impedir el ingreso o salida a los demás de los cubículos, observar por arriba o debajo de los cubículos, gatear bajo los cubículos, lanzar papeles mojados al techo, paredes o ventanas, tapar inodoro o	a) Amonestación verbal, realizando una corrección inmediata para que el estudiante comprenda la importancia de seguir las normas y ajustar su conducta al contexto. b) Amonestación escrita, dejando anotación negativa en plataforma EduFácil. c) Retiro del estudiante del lugar de la infracción. d) Conversación posterior con el estudiante (Inspectoría, Profesor jefe, Asistente de aula, Profesor de asignatura, Formación y Convivencia, Pastoral) dando tiempo para reflexionar sobre la conducta inadecuada. e) Reporte al apoderado de la situación mediante correo electrónico institucional, agenda escolar, y/o entrevista presencial. f) Reparación o reposición del daño según corresponda, por parte de estudiante y/o apoderados. g) En caso de que la falta esté relacionada al uso de dispositivos electrónicos, éste será retenido por Inspectoría hasta el término de la jornada, debiendo ser retirado por apoderado titular o suplente. h) Carta de Compromiso Conductual. i) Para los casos de faltas reiteradas en una misma asignatura, será el profesor(a) de esta quien realice la primera intervención con el estudiante y apoderado (Amonestación verbal y escrita, reporte y citación al apoderado con copia al profesor jefe), posterior al cumplimiento de lo anterior y si la conducta persiste, se derivará aconvivencia educativa.

	lavamanos de manera intencional, depositar comida en inodoro, lavamanos o basureros, entre otros. **4. Falta de Respeto a Valores Institucionales** **k)** Difundir chismes o rumores sobre una persona o situación; difundir información no verificada o sin bases. **l)** Tomar pertenencias de otros sin autorización ni consentimiento. **m)** Actitudes desafiantes a la autoridad, tales como negarse explícitamente a seguir una instrucción o indicación, desobedecer una indicación dada con anterioridad, gestos desafiantes o faltas de respeto graves. **n)** Deshonestidad en cualquiera de sus formas, por ejemplo: copiar en pruebas, ocultar o modificar información relevante cuando se le solicita, encubrir o ser cómplice en una falta, entre otros. **ñ)**Daño al prestigio del Colegio. **o)** Acciones y/o actitudes consideradas transgresión al respeto durante la participación	

	de celebraciones litúrgicas o actos cívicos. **p)**Asociarse, conciliar, participar y/o encubrir para alterar o impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del Colegio. **5. Conductas que Afectan la Convivencia o Seguridad** **q)** Realizar acciones de riesgo que ocasionan o pudiesen ocasionar un accidente a sí mismo o a otras personas, tales como: correr en espacios no autorizados o hacerlo sin tener cuidado/consideración por quienes transitan en el lugar, lanzar objetos por la ventana, saltar de lugares altos, trepar, pararse cerca de ventanas, sacar el cuerpo por la ventana, manipular objetos químicos o nocivos, correr por el estacionamiento, permanecer o esconderse en lugares no autorizados sin dar aviso, jugar con agua, jugos o líquidos en baño, patio u otro lugar, manipular cables, enchufes u otros artefactos eléctricos, activar alarma de incendios, calentar objetos no aptos en microondas, entre otros. **r)** Lanzar objetos de cualquier tipo en sala de clases, recreo u otros espacios de actividades pedagógicas, tales como lápices, piedras, comida, papeles, estuches, botellas, pintura, entre otros. **s)** Actos deliberados que ocasionan daño material a bienes del establecimiento educativo u otro lugar donde se realicen actividades pedagógicas, tales como: rayar bancas de la capilla, rayar mesas de la sala de clases, realizar rayados o agujeros en paredes, romper libros de la biblioteca, dañar puertas, ventanas o muebles, entre otros. **t)** Mantener su espacio sucio, desordenado y/o con basura de manera deliberada, y/o no limpiarlo cuando se le solicita hacerlo (restos de comida, papeles, libros y cuadernos en el suelo, envoltorios de comida, entre otros).	

FALTAS GRAVÍSIMAS	**1. Violencia Física y Emocional** **a)** Violencia y/o agresiones tales como: peleas planificadas o espontáneas entre dos o más personas, empujar, hacer zancadillas, escupir, golpes de puño, patadas, jalar el cabello, agredir a otros utilizando objetos como tijeras, palos, lápices, etc., lesionar gravemente a otra persona de manera intencional, entre otros. **b)** Asociarse, planificar y/o conciliar para agredir a otra persona, ya sea de manera individual o pública. **c)** Realizar acoso escolar (bullying) físico, psicológico, o verbal. **d)** Continuar realizando acoso escolar de manera constante y deliberada durante o posterior a la intervención desdeconvivencia educativa. **e)** Intimidar, burlarse, humillar o aislar a otro estudiante de manera constante, ya sea exponiéndolo públicamente o en privado. **f)** Amenazar de manera verbal o mediante gestos a pares o adultos del establecimiento, pudiendo ser con intención de infundir miedo o coacción, y pudiendo utilizar objetos como cuchillos, tijeras, objetos cortopunzantes, palos, entre otros. **g)** Sobornar a pares o adultos del establecimiento. **h)** Incitar o fomentar a pares a participar o realizar actos violentos o peligrosos. **2. Conductas Académicas y de Responsabilidad** **i)** Faltas graves reiteradas, realizadas 2 o más veces, ya sea de manera intencionada o no. **3. Uso Indebido de Recursos** **j)** Destrucción o daño intencional grave a bienes del establecimiento tales como: mobiliario escolar, materiales didácticos, computadores, elementos de laboratorio de ciencias, material deportivo, u otros recursos educativos. **k)** Destruir o dañar instalaciones o áreas comunes del colegio de forma deliberada, tales como: jardín, gimnasio, biblioteca, sala de computación,	d) Amonestación verbal al estudiante, realizando una corrección inmediata para detener la acción. e) Amonestación escrita dejando anotación negativa en plataforma EduFácil. f) Retiro del estudiante del lugar de la infracción y derivación inmediata a Inspectoría y/o Convivencia Escolar, generando una instancia de conversación para recabar antecedentes de lo sucedido, evaluar la gravedad del daño generado, y propiciar la reflexión del hecho. g) Notificación a apoderados sobre la situación mediante agenda, correo electrónico institucional y/o llamado telefónico desde Formación y Convivencia Escolar, citándoles además a entrevista presencial para abordar el hecho y desplegar estrategias de apoyo y prevención para la superación de la conducta (ejemplo: derivación a Formación y Convivencia apoyo de Equipo de Ciclo derivación a especialistas externos, entre otros). h) Aplicación de medida pedagógica, por ejemplo: servicio comunitario, trabajo escrito, trabajo expositivo, entre otras. i) Reparación o reposición del daño según corresponda, por parte de estudiantes y/o apoderados. j) En caso de que la falta esté

	baños, casino, entre otros. **4. Acciones Relacionadas con Sustancias** **l)** Porte y/o consumo de sustancias ilegales (drogas, alcohol, cigarrillos), vapeadores, medicamentos no autorizados. **m)** Ofrecer o repartir sustancias ilegales o medicamentos no autorizados a pares o funcionarios. **n)** Portar, usar, comercializar, facilitar y/o mostrar, en contexto escolar o por otro medio (como redes sociales) artículos como drogas, armas, sustancias ilícitas, entre otros. **5. Acoso y Comportamiento Sexual** **ñ)** Conductas de connotación sexual que afecten a sí mismo o a los demás (pares o adultos), tales como: tocaciones en partes íntimas, gestos de índole sexual, exhibir partes íntimas propias o de otros (ejemplo: bajar pantalones), incitar a otros a realizar actos o gestos sexualizados, dibujos sexualizados, visualizar, comercializar, facilitar, portar y/o viralizar contenido pornográfico por diversos medios, entre otros. **6. Comportamiento en Redes Sociales y Tecnología** **o)** Difamar, suplantar o agredir por cualquier medio (redes sociales, inteligencia artificial, etc.) a cualquier miembro de la comunidad educativa. **7. Falta de Respeto a Valores Institucionales** a) Faltar a la honestidad con acciones tales como: copiar en prueba, presentar trabajos ajenos como propios, adulterar resultados de un trabajo o prueba, adulterar o falsear firmas o comunicaciones desde o hacia el hogar (3° - 4° básico). b) Falsificar firmas o suplantar a apoderado, docente, inspector u otro adulto. c) Daño al prestigio del Colegio.	

	p)	relacionada al uso de dispositivos electrónicos éste será retenido por Inspectoría hasta el término de la jornada debiendo ser retirado por apoderado titular o suplente. h) Suspensión de clases por máximo 5 días. i) Eximición para representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas j) Carta de compromiso. k) Condicionalidad. l) Cancelación de matrícula.

	8. Conductas que Afectan la Convivencia o Seguridad **s)** Promover y/o jactarse de conductas que puedan poner en peligro la propia seguridad, la de los demás, y/o la del entorno escolar. **t)** Portar y/o utilizar objetos inapropiados o innecesarios para el desarrollo de actividades pedagógicas, tales como: cuchillos con filo, cuchillos cartoneros, armas de juguete, bebidas sin alcohol (champín o similares, ver artículo 168 - 169), u otros objetos que hagan analogía a armas o drogas. **u)** Manipular elementos de seguridad innecesariamente tales como: extintores, alarma de incendios, redes húmedas, desfibrilador, insumos médicos, entre otros. **v)** Producir un desastre al interior del Colegio que afecte la seguridad de la comunidad educativa, como un incendio o inundación intencional. **w)** Robo, hurto, daño o destrucción intencional de bienes personales de otro miembro de la comunidad educativa. **x)** Manipular, difundir o destruir archivos o documentación confidencial. **y)** Ausentismo escolar injustificado (cimarra)	

b- FALTAS O INFRACCIONES: 5º BÁSICO a IVº AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

	DESCRIPCIÓN	MEDIDA DISCIPLINARIA
FALTAS LEVES	**1. Conductas Académicas y de Responsabilidad** **a)** Incumplimiento de tareas, trabajos, etc. **b)** No portar la agenda escolar o mantenerla en mal estado. **c)** Presentarse a clases sin sus útiles escolares: libros, cuadernos y/o materiales correspondientes a las asignaturas según horario. **d)** Incumplimiento en la devolución de libros u otros materiales solicitados en las fechas establecidas (Biblioteca – CRA). **e)** No traer justificativo, en el caso de no realizar Educación Física **2. Comportamiento disruptivo** **f)** Consumir alimentos o líquidos durante la clase. (sólo agua dependerá de previa autorización del profe **g)** Conducta disruptiva moderada (ej: conversar en clase, interrumpir, balancearse en la silla, realizar actividades que correspondan a otras asignaturas, negarse a seguir instrucciones o indicaciones dadas por el docente, entre otros). **h)** Traer artículos no permitidos tales como juguetes, maquillaje, entre otros y utilizarlos en horarios pedagógicos. **3. Falta de Respeto a Valores Institucionales** **i)** Presentarse con uniforme oficial incompleto, en mal estado y/o con elementos que no pertenezcan a él. **j)** Rayar su delantal u uniforme y/o permitirlo, o rayar el de otra/o compañera/o, con o sin su consentimiento, en todo momento del año escolar. **k)** Utilizar buzo del colegio incompleto, en mal estado y/o con elementos que no pertenezcan a él, o usarlo en días que no se realiza educación física sin justificación	a) Advertencia verbal, conversación del profesor con él o la estudiante. b) Dar tiempo para reflexionar sobre la conducta inadecuada. c) Reparación del daño material o moral. d) Si la conducta es reiterada, (tres o más veces): ● Registro en el libro de clases digital. ● Se informa al Apoderado a través de mail institucional, la agenda y/o entrevista presencial.

	correspondiente. **4. Conductas que Afectan la Convivencia o Seguridad** Llegar tarde a clases, estando en el colegio interrumpiendo la labor educativa, así como también, llegar atrasado a las actividades extraprogramáticas o eventos especiales avisados con anticipación. **l)** No mantener el aseo en cualquier dependencia del colegio: salas, pasillos, baños, etc.	

FALTA S GRAVE S	**1. Violencia Física y Emocional** **ñ)** Insultos, burlas, decir apodos o sobrenombres peyorativos **2. Conductas Académicas y de Responsabilidad** **o)** Negarse a realizar trabajos o pruebas asignados sin justificación o respaldo de especialista **p)** No cumplir con una medida o sanción otorgada con anterioridad (compromisos de palabra adquiridos, etc) **q)** Contar con más de 5 anotaciones negativas relacionadas con faltas conductuales. **r)** Perjudicar a un compañero/a al no devolverles libros, cuadernos u otro material	a)Amonestación verbal realizando una corrección inmediata para que e estudiante comprenda la importancia de seguir las normas y ajustar su conducta al contexto b)Amonestación escrita dejando anotación negativa en plataforma edufacil. c) Retiro del estudiante del lugar de la infracción. d) Conversación posterior con el estudiante (inspectoría, profesor jefe, asistente de aula, profesor de asignatura, formación y convivencia, pastoral) dando tiempo para reflexionar sobre la conducta inadecuada. e)Aplicación de medida pedagógica: conversación del profesor con él o la estudiante, quien otorgará tarea o actividad adicional y de reflexión sobre la situación acontecida. f) Se informa al apoderado a través correo electrónico y/o de entrevista. g) Trabajo comunitario, si

	3. Uso Indebido de Recursos **t)** Manipular sin autorización el libro de clases o computador de la sala de clases. **v)** Mal uso del casino escolar (suciedad, juegos inapropiados, lanzar objetos, etc. **4. Comportamiento en Redes Sociales y Tecnología** **x)** Uso no autorizado del celular y/o dispositivo electrónico durante la jornada escolar **5. Falta de Respeto a Valores Institucionales** **y)** Realizar ventas no autorizadas en el interior del colegio (venta de alimentos, juguetes, objetos varios, etc.) **z)** Mal uso del casino (suciedad, correr, gatear bajo las mesas, .) **6. Conductas que Afectan la Convivencia o Seguridad** **aa)** Tener comportamiento inadecuado que altere el orden o normal desarrollo de clases o de un evento institucional escolar (gestos, música, celulares, etc.) **ab)** Permanecer fuera de la sala en horas de clases sin autorización correspondiente (deambular por pasillos, esconderse en lugares no autorizados, etc.) **ac)** Ausentismo escolar injustificado (cimarra)	lo amerita. En caso de daño a la propiedad, realizar acto reparatorio. Eximición para representar al colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas. De persistir la conducta, se firmará: -Carta Compromiso conductual. *Asociado a la medida existe un plan de acompañamiento al estudiante por parte del equipo de ciclo.

FALTAS GRAVÍSIMAS	**1. Violencia Física y Emocional** **a)** Actuar violentamente en cualquiera de sus formas, en una oportunidad o de manera reiterativa hacia cualquier miembro de la comunidad educativa. **b)** Agresión física, verbal, digital, escrita o en cualquiera de sus formas. **c)** Realizar cualquier conducta que pueda ser causante de acoso escolar o ciberacoso hacia sus pares, de manera reiterativa. **d)** Amedrentar, increpar y/o amenazar individual o grupalmente a otros estudiantes, por cualquier medio. **e)** Injurias y calumnias hacia cualquier integrante de la comunidad educativa-pastoral (por ejemplo: chismes, funas a través de las redes sociales, entre otros). **f)** Difamar, denigrar, insultar y/o suplantar a través de cualquier medio (verbal y/o escrito, incluido redes sociales o inteligencia artificial). **g)** Incurrir en faltas de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea de tipo verbal o conductual (Ej: Burlas, comentarios hirientes, insultos, gritos, difamación, desprecio físico, intimidación, etc). **h)** Desacato a la autoridad, negarse a seguir instrucciones. **i)** Impedir el ingreso de profesores, personal de inspectoría o directivos a la sala de clases o cualquier otra dependencia del colegio **j)** Discriminar y/o menoscabar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por su género, apariencia física, características personales, nivel socioeconómico y/o cultural, rendimiento académico, etc. **2. Conductas académicas y de responsabilidad.** k) Sustraer instrumentos evaluativos, adulterar o falsificar calificaciones o documentación interna del colegio, robar y destruir parcial o totalmente el libro de clases y cualquier documento oficial. l) Sustraer o manipular sustancias químicas de los laboratorios, sin la autorización del profesor(a) y/o persona responsable del cuidado de estos recintos. m) Adulterar o falsificar firmas o suplantar al apoderado de cualquier forma para justificar alguna situación propia	a) Amonestación verbal con registro de la conducta inapropiada en el libro de clases. b) Entrevista con apoderado y estudiante donde se informará acerca de la situación o falta gravísima. c) Si lo amerita el caso, se realizará una indagación exhaustiva de la falta, por parte deconvivencia educativa. d) Medida pedagógica y/o Formativa (reflexión personal, trabajoescrito, disertación, trabajos comunitarios, entre otros). e) Eximición para representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas f) Medida disciplinaria: - Carta Compromiso -Carta Condicionalidad, según corresponda. -Suspensión de clases, según corresponda (máximo 5 días). g) Solicitar apoyo y diagnóstico de especialistas externos cuando se requiera. h) Si corresponde, se procederá a la cancelación de matrícula. (por un máximo de 1 años). i) Si corresponde, se procederá a la medida de Expulsión inmediata para situaciones de extrema gravedad que pongan en riesgo la integridad física de cualquier integrante de la comunidad educativa (aula segura).

	del colegio o del hogar. n)Ingresar tarde al establecimiento con intencionalidad (15 minutos máximo posterior al toque de timbre). ñ)Evadir una evaluación de manera deshonesta (no estar en la sala de clases, estar en enfermería o en un lugar donde no pueda ser encontrado/a). **3. Uso Indebido de Recursos** **o)** Dañar, alterar o sustraer contenidos digitales o	

	informáticos, perjudicando a la institución o a personas. **p)** Uso indebido de los baños, ingreso a un cubículo en grupos de 2 o más estudiantes, grabaciones, fotografías, bromas o cualquier otra situación. **q)** Dañar intencionalmente objetos o artículos ajenos. **r)** Daño a la propiedad, al inmobiliario y/o elementos del colegio (rayar, romper, quitar, destruir, etc). **4. Acciones Relacionadas con Sustancias** **s)** Consumo, utilizar, manipular, vender, portar y/o facilitar, vapeadores, cigarros, bebidas energéticas y/o bebidas alcohólicas o símil de estas (por ejemplo: cervezas 0,0, champín, burbujín, etc.), drogas o cualquier tipo de sustancia nociva para la salud, que altere alguno de los sentidos y/o el normal comportamiento del estudiante ya sea al interior del colegio o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este. **t)** Presentarse al colegio bajo la influencia del alcohol, drogas y/o sustancias ilícitas. **u)** Encubrir o no informar sobre situaciones de consumo, utilización, manipulación, venta, porte y/o facilitación de cualquier sustancia nociva. **5. Acoso y Comportamiento Sexual** **v)** Llevar a cabo demostraciones afectivas inadecuadas, en cualquier dependencia del colegio o en las inmediaciones de él, y externamente llevando el uniforme del colegio (por ejemplo: sentarse en las piernas, esconderse en lugares poco visibles, taparse de a dos con una manta, ingresar a baño o cubículos en compañía, besarse, tocaciones y/o relaciones sexuales de cualquier tipo). **w)** Comportamiento sexual, tales como: realizar tocaciones inapropiadas, gestos de índole sexual, palabras, frases o sonidos sexuales, exhibir partes íntimas, incitar a otros a realizar actos sexualizados, exhibir comportamientos de acoso sexual, dibujos sexualizados y/o involucrarse en actos sexuales inapropiados, entre otros. **x)** Transgredir límites y/o consentimiento.	

	y) Ver pornografía y/o incitar a sus compañeros. **6). Comportamiento en Redes Sociales y Tecnología** **z)** Difundir información sin tener la certeza o verificación, ni respaldo concreto (por ejemplo: suposiciones). **aa)**Grabar en audio o imagen a estudiantes y/o funcionarios del establecimiento sin su consentimiento y difundir lo grabado total o parcialmente sin la autorización de las personas aludidas. **ab)** Difamar, suplantar o agredir virtualmente a través de cualquier medio, redes sociales o inteligencia artificial. **ac)** Visualizar y/o difundir contenidos inadecuados a través de internet, tales como pornografía, consumo de alcohol y drogas, uso y/o porte de armas, entre otros, así como también, cualquier uso indebido de las redes sociales. **7. Falta de Respeto a Valores Institucionales** **ad)** Faltar a la verdad, mentir, omitir información y/o engañar tomando el nombre de cualquier miembro de la comunidad educativa. **ae)** Hurto o robo de dinero o artículos a cualquier miembro de la comunidad educativa-pastoral. **af)** No respetar y/o rechazar los principios cristianos ólicos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional colegio y de los colegios de la congregación. **ag)** Comportamiento inadecuado, faltas de respeto, no ingresar, esconderse o escaparse en actividades pastorales, institucionales o representativas (Ej: misas, liturgias, actos, etc), dentro o fuera del colegio. **ah)** Comportamiento inadecuado utilizando el uniforme del colegio dentro o fuera de este. **8. Conductas que Afectan la Convivencia o Seguridad** **ai)**Comercializar, utilizar, manipular, portar, facilitar y/o encubrir, armas ya sea blancas, de fuego, o elementos con apariencia de serlo, dentro o fuera del colegio o usando el uniforme y/o buzo del establecimiento. **aj)** Salir del colegio sin la debida autorización antes del término de la jornada escolar o durante la misma. **ak)** Fomentar o incitar a otros a participar en actos de violencia o situaciones de riesgo (peleas, consumo de sustancias, solicitar material inapropiado y/o íntimo,	

	entre otros) **al)** Lanzar objetos de cualquier tipo hacia el exterior o dentro del colegio.	

	am) Asociarse, conciliar, participar y/o encubrir para alterar o impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del colegio. **an)** Manipular elementos de seguridad innecesariamente (alarmas de incendios, extintores, redes húmedas, desfibrilador, etc.) **añ)** Alertar a los demás por riesgo de peligro, basado en rumores, sin existir una real amenaza y sin informar a adultos del establecimiento, generando pánico y/o temor. **ao)** Encubrir situaciones de carácter grave y/o gravísimo, que puede afectar o poner en riesgo a miembro (s) de la comunidad escolar (Ej: Consumo, uso, porte, venta, etc de armas, peleas u organización previa de estas, amenazas, bullying, cyberbullying, difusión de imágenes sin consentimiento, u otras).	

Corresponden a faltas de <u>Expulsión inmediata</u> las siguientes acciones:

- Actos vandálicos y cualquier falta que constituya un delito.
- Amenazar con elemento cortante u arma blanca o de otro tipo, a cualquier integrante de la comunidad educativa.

DE ACUERDO A LA TIPIFICACIÓN DE LA FALTA, <u>SE PROCEDERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA</u>:

A. FALTAS LEVES

<u>Profesor/a de asignatura o quien detecte la falta:</u>

- Realizar advertencia verbal al estudiante, propiciando la reflexión formativa y definiendo en conjunto una acción de reparación (si corresponde).
- Registrar observación en EduFácil.
- Informar a apoderado sobre la conducta o acción mediante agenda escolar, correo institucional y/o entrevista presencial. Cabe destacar que la reiteración de las faltas leves pasa a ser manejado como falta grave, para lo cual el apoderado debe estar informado de la falta leve en primera instancia.

<u>Padres y/o apoderados del estudiante:</u>

- Acusar recibo de la información enviada por correo electrónico o agenda escolar, y/o asistir a entrevistas citadas.
- Revisar permanentemente plataforma EduFácil para monitorear observaciones en hoja de vida.
- Velar por el cambio conductual del estudiante, brindando los apoyos pertinentes para ello.
- Promover la reflexión del hecho y propiciar instancias para reparar el daño causado.
- Apoyar el trabajo realizado por el establecimiento en torno a las medidas pedagógicas, reflexivas y disciplinarias que se adopten.
- Cumplir con acuerdos adoptados con el establecimiento.

B. FALTAS GRAVES

Profesor/a de asignatura o quien detecte la falta:

- Realizar amonestación verbal al estudiante, propiciando el diálogo formativo.
- Registrar anotación negativa en EduFácil.
- Retirar al estudiante del lugar de la infracción.
- Reportar al apoderado el hecho ocurrido mediante correo electrónico, agenda escolar y/o entrevista presencial.

Inspectoría, Profesor/a jefe y/o integrantes de Equipo de Ciclo:

- Conversación con el estudiante dando tiempo para reflexionar sobre la conducta inadecuada y establecer la reparación o reposición del daño según corresponda.

Profesor/a jefe (con apoyo de Formación yconvivencia educativa si es necesario):

- Citar al apoderado a entrevista para informar medidas a adoptar (suspensión, carta de compromiso, condicionalidad, cancelación de matrícula, trabajo comunitario, denuncia a entidades externas, entre otros) y establecer estrategias de apoyo y prevención para la superación de la conducta (ejemplo: derivación a Formación y Convivencia, Equipo de Ciclo, derivación a especialistas o entidades externas, entre otras).
- Monitorear cumplimiento de medidas adoptadas.

Padres y/o apoderados del estudiante:

- Acusar recibo de la información enviada por correo electrónico o agenda escolar, y/o asistir a entrevistas citadas.
- Revisar permanentemente plataforma EduFácil para monitorear observaciones en hoja de vida.
- Velar por el cambio conductual del estudiante, brindando los apoyos pertinentes para ello.
- Promover la reflexión del hecho y propiciar instancias para reparar el daño causado.
- Apoyar el trabajo realizado por el establecimiento en torno a las medidas pedagógicas, reflexivas y disciplinarias que se adopten.
- Cumplir con acuerdos adoptados con el establecimiento.

C. FALTAS GRAVÍSIMAS

Profesor/a de asignatura o quien detecte la falta:

- Realizar amonestación verbal al estudiante.
- Registrar anotación negativa en EduFácil.
- Retirar al estudiante del lugar de la infracción y derivar a Inspectoría y/oconvivencia educativa.
- Reportar al apoderado el hecho ocurrido mediante correo electrónico, agenda escolar y/o entrevista presencial.

Inspectoría, Profesor/a Jefe y/o integrantes de Equipo de Ciclo:

- Brindar apoyo y contención a estudiante/s afectado/s por la acción.
- Con base en la evaluación de la gravedad de los hechos, se debe determinar si la situación constituye un riesgo imperativo para la comunidad escolar, y si se requiere la presencia de autoridades (carabineros, PDI, entre otros).

Convivencia Escolar:

- Citar al apoderado a entrevista para informar medidas a adoptar (suspensión, carta de compromiso, condicionalidad, cancelación de matrícula, trabajo comunitario, denuncia a entidades externas, entre otros) y establecer estrategias de apoyo y prevención para la superación de la conducta (ejemplo: derivación a Formación y Convivencia, Equipo de Ciclo, derivación a especialistas o entidades externas, entre otras).
- Monitorear cumplimiento de medidas adoptadas.
- Informar a Dirección.

Profesor/a Jefe, Docentes, Inspectores, Equipo de ciclo:

- Monitorear el estado socioemocional del estudiante y brindar los apoyos correspondientes para la superación de la situación.
- Informar a Profesora/a Jefe y Equipo de Formación y Convivencia frente a cualquier eventualidad con el estudiante.
- Enviar reporte a apoderados frente a una nueva infracción o falta cometida por el estudiante.

Padres y/o apoderados del estudiante:

- Acusar recibo de la información enviada por correo electrónico o agenda escolar, y/o asistir a entrevistas citadas.
- Revisar permanentemente plataforma EduFácil para monitorear observaciones en hoja de vida.
- Velar por el cambio conductual del estudiante, brindando los apoyos pertinentes para ello.
- Promover la reflexión del hecho y propiciar instancias para reparar el daño causado.
- Apoyar el trabajo realizado por el establecimiento en torno a las medidas pedagógicas, reflexivas y disciplinarias que se adopten.
- Cumplir con acuerdos adoptados con el establecimiento.

5.2.1 DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ESTUDIANTES.
5.2.2 DE LAS SANCIONES.

Las/os estudiantes que, habiendo estado en situación de seguimiento o derivación, no hayan superado sus dificultades de comportamiento se harán merecedores de alguna de las siguientes medidas, que no necesariamente serán secuenciales, de acuerdo a la gravedad de la falta:

a) **Amonestación verbal:** es una medida disciplinaria donde se señala verbalmente al estudiante la falta cometida. Es una crítica hecha con la intención de evitar que se repita un comportamiento indeseable (corrección fraterna).
b) **Amonestación escrita**: es una medida disciplinaria donde se registra la falta en la hoja de observaciones del libro de clases digital y, posteriormente, se da a conocer al estudiante (y a su apoderado si corresponde) los rasgos negativos que debe superar.
c) **Carta Compromiso:** es una medida de carácter formativo y disciplinario, que se establece luego de una falta grave o gravísima, y se concretiza a través de un documento en el cual se describe el motivo de la firma de éste y las acciones que debe realizar la familia y la/el estudiante para mejorar. El procedimiento es el siguiente:

Art. 176- La carta de compromiso conductual en Chile es un documento formal utilizado por los establecimientos educacionales para formalizar acuerdos de mejora con estudiantes y apoderados tras faltas al Reglamento Interno deconvivencia educativa (RICE). Su base legal se sustenta en la Ley General de Educación y la Ley de Violencia Escolar, con actualizaciones recientes enfocadas en el bienestar socioemocional bajo la Ley 21.809 (2026).

Art. 177- La/el apoderada/o firmará una Carta Compromiso, documento que, siendo analizado previamente por el Equipo de Formación y Convivencia, la Coordinación Académica, solicitaran tareas específicas (como medidas formativas, pedagógicas y/o de reparación) o demostración de actitudes de superación en los ámbitos del rendimiento, responsabilidad o de la disciplina, en un período determinado y definido.

Art. 178- Dicho documento es una notificación para la/el estudiante y su apoderada/o, y la no firma del mismo, no invalida su acreditación. Este compromiso será evaluado periódicamente por la Encargada deconvivencia educativa y/u Orientador/a, además del/a Profesor/a Jefe.

Art. 179- En caso que no cumpla con lo solicitado y descrito en la Carta Compromiso, se aplicará la Condicionalidad de Matrícula de la/el estudiante a partir de la fecha de la decisión, la que será notificada por escrito al apoderado y estudiante

1. ***Art. 180-***. **Descripción de Compromisos**:

Del Estudiante: Acciones concretas de cambio (ej. respeto a pares, puntualidad, cese de conductas disruptivas).

Del Apoderado: Apoyo en el hogar, asistencia a citaciones y seguimiento de sugerencias de especialistas externos si aplica.

Enfoque Formativo: Debe detallar las estrategias de apoyo pedagógico o psicosocial que el colegio brindará para ayudar al estudiante.

Consecuencias: Declaración de conocimiento sobre las medidas que podrían aplicarse si se incumple el acuerdo, como la **condicionalidad de matrícula** o sanciones mayores en casos graves.

Vigencia y Seguimiento: Plazos establecidos para evaluar el cumplimiento del compromiso

d) **<u>Condicionalidad</u>: la condicionalidad es una medida disciplinaria excepcional que somete la permanencia del estudiante en el establecimiento a la mejora de su comportamiento tras la comisión de faltas graves o gravísimas.** Es una medida disciplinaria que se expresa en un documento que se entrega y que firman los apoderados y el estudiante en que se condiciona su permanencia en el Colegio, a cambio de una superación en disciplina, conducta, comportamiento y actitud. Teniendo además la facultad de tomar dicha medida el Subdirector de Formación, la Coordinadora de convivencia educativa y la Orientadora.

Art. 181- La Condicionalidad de la Matrícula se entrega por un plazo de tiempo definido, al final del cual esta podría ser revisada por el Consejo de Profesores del nivel, determinándose si se cumplen las condiciones para levantar la Condicionalidad o está continúa durante otro período de tiempo definido. Esta revisión se realizará al finalizar cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

Art. 182- El tiempo máximo que un estudiante puede permanecer Condicional en cada nivel del Colegio, es de dos semestres del año lectivo. Al término de los dos semestres se levanta la Condicionalidad o se procede a dar anuncio de la cancelación de matrícula para el siguiente año escolar.

Art. 183- Negarse a firmar el documento de Condicionalidad de matrícula no anula la decisión tomada, ya que la firma representa sólo la acreditación de haber recibido conforme el documento.

Art. 184- La condicionalidad de matrícula es considerada una medida apelable. **Procedimiento Justo y Racional:** El establecimiento debe garantizar un "debido proceso", que incluye el derecho del estudiante a ser escuchado, a presentar descargos y a que la medida sea fundada y comunicada formalmente al apoderado. **Medidas de Apoyo Previas:** Antes de llegar a la condicionalidad, el colegio debe haber implementado y documentado medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a corregir su conducta

Art. 185- **La no superación de esta instancia es motivo para avanzar a la cancelación de matrícula** En este punto recordamos que los padres firman un Contrato con el Colegio, donde aceptan comprometerse con la línea pedagógica y pastoral, sus exigencias y las normas de convivencia.

Art. 186- Las Condicionalidades de Matrícula pueden ser entregadas de forma inmediata, sin que la/el estudiante tenga Carta de Compromiso, por la siguiente razón:

Mantener un comportamiento o conducta de extrema gravedad, que implique la voluntad de hacer daño, a sí mismo u otros, y que constituya una amenaza, peligro o delito hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) **Suspensión de asistencia a actividades escolares**. Nuestro Reglamento Interno deconvivencia educativa también contempla la suspensión como una **medida excepcional,** la que consiste en la no participación del estudiante en las clases regulares, por lo tanto, no asiste al Colegio. Siempre el apoderado será citado para notificarlo de la suspensión, dejando constancia en el libro de clases digital.

Art. 187- La suspensión de clases sin asistencia al Colegio: será determinada cuando un/a estudiante ha cometido una falta grave o gravísima que implique daño grave a personas o que atente contra la seguridad, integridad, el bien común y gravemente contra laconvivencia educativa.

Art. 188-El número de días será proporcional a la gravedad de la falta, no pudiendo ser superior a 5 días hábiles.

Art. 189-Sólo cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, debidamente acreditado, (actos que causen daño a la integridad psíquica y física de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en las dependencias del colegio, agresiones de carácter sexual, físicas que causen lesiones, uso, porte o posesión de armas o artefactos incendiarios, así como los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicio educativo por parte del colegio).podrá prorrogarse por una sola vez, por el mismo plazo.

Art. 190- Suspensión como Medida Cautelar: será aplicada por el Director/a como parte de un procedimiento sancionatorio luego de un procedimiento previo racional y justo, o mientras dure éste, procede frente a: una falta grave o gravísima, asociados a la cancelación de matrícula , expulsión, o cuando existan actos que afecten gravemente laconvivencia educativa. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación a los padres y el estudiante, de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

f) **Cancelación de matrícula:** Es una medida en la el Director comunica por escrito, a los apoderados del estudiante, en orden a buscar un nuevo establecimiento para el año lectivo siguiente, dado que éste no responde a los requerimientos propios del Colegio Inmaculada Concepción y no presenta voluntad de mejora en su conducta la que ha mantenido afectando gravemente laconvivencia educativa. Igualmente aplica para un/a estudiante que permanece durante 2 semestres seguidos con Condicionalidad de matrícula, y que a pesar de haberse implementado las medidas de apoyo remediales y de haberse informado su situación al momento de firmar la Condicionalidad, su situación no mejora, mantiene un comportamiento que afecta gravemente laconvivencia educativa.

Art. 191- La decisión de cancelación de matrícula a un estudiante, solo podrá ser adoptada por el/la Director/a del establecimiento quien debidamente documentado tomará dicha medida. También podrá consultar al Consejo de Profesores, quienes serán convocados.

Art. 192- Es considerada una medida con reconsideración, para lo cual el Apoderado será citado por el Director/a y comunicará que la familia contará con 15 días hábiles para hacerlo a través de un documento escrito, dirigido al Director/a del establecimiento.

g) **Expulsión:** En casos extremos, señalados anteriormente, se aplicará esta medida para un estudiante que haya cometido una falta constitutiva de delito y/o que las faltas incurridas afecten gravemente laconvivencia educativa. Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el Director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de la/el estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional.

Art. 193- Es considerada una medida apelable, para lo cual el apoderado contará con 15 días hábiles para hacerlo a través de un documento escrito dirigido al Director/a del establecimiento, quien resolverá 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.

h) **Criterios de aplicación:** Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, procurando la mayor protección y reparación del afectado, y garantizando en todo momento el justo procedimiento. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Art. 194- Criterios en la aplicación de medidas disciplinarias. Al momento de determinar la sanción o medida, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La proporcionalidad de la medida disciplinaria y la gravedad de la conducta de la/el estudiante.
- Antecedentes previos de los/las involucrados/as.

Art. 195- Circunstancias atenuantes. Para efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La reparación espontánea del daño producido.
- No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el año académico.
- La ausencia de intencionalidad.
- La petición de disculpas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las activiades
- El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.

Art. 196-Circunstancias Agravantes: A efectos de la gradación de las medidas disciplinarias se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- Ausentismo escolar injustificado (cimarra)

- Negar su participación en los hechos que se le señalan, mentir y no reconocer la conducta incorrecta.
- El daño, agresión, injuria u ofensa a los estudiantes de menor edad o recién incorporados, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el establecimiento.
- Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor, algún miembro del personal no docente o persona en tránsito.

5.2.3 DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LA RECONSIDERACIÓN.

La medida de expulsión o la cancelación de la matrícula solo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o padres y apoderados a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La reconsideración es una instancia y derecho que tiene el apoderado y el estudiante notificado, ya sea por la cancelación de matrícula o la expulsión, para solicitar la reevaluación de su caso.

Art. 197- El apoderado junto al estudiante, podrán apelar por escrito ante la Dirección del colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles desde que fueron notificados de la medida. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Art. 198- La Dirección tendrá un plazo de 10 días hábiles para entregar su respuesta. Una vez resuelta, la medida se aplicará inmediatamente.

Art. 199- Si un/a estudiante es condenado/a por un delito por la justicia ordinaria, el Colegio se reserva el derecho de cancelar la matrícula para el año siguiente.

Art 200 - A partir de la promulgación de la **Ley N° 21.809** y la agenda de seguridad escolar de 2026, se han establecido reglas más estrictas para proteger el entorno educativo.

1. Revisión de mochilas y pertenencias

La nueva normativa faculta a los establecimientos para implementar la **revisión de mochilas, bolsos y pertenencias personales** de los estudiantes.

- **Condiciones**: No es una medida arbitraria; debe estar expresamente regulada en el **Reglamento Interno deconvivencia educativa** del colegio.
- **Procedimiento**: Se debe realizar sin contacto físico y respetando siempre los derechos fundamentales, la honra y la privacidad del alumno.

- **Detección de armas**: Los sostenedores pueden instalar pórticos o usar detectores de metales si existen "antecedentes fundados" de riesgo, bajo protocolos aprobados por la Subsecretaría de Educación
- regulada en el **Reglamento Interno deconvivencia educativa** del colegio.

2. Interrupción de clases

La ley eleva la gravedad de las acciones que impiden el normal desarrollo de las lecciones.

- **Falta Grave/Gravísima**: Interrumpir las clases ahora es considerado una **falta grave a laconvivencia educativa**.
- **Autoridad Docente**: Se busca que los profesores recuperen la autoridad para mantener el orden en el aula, permitiendo sanciones inmediatas según el reglamento interno frente a interrupciones deliberadas.

3. Ropa y accesorios (Capuchas y alusión a la violencia)

Se han introducido prohibiciones específicas sobre la vestimenta para garantizar la identificación y seguridad:

- **Identificación Facial**: Se prohibe el uso de **capuchas, pasamontañas** o cualquier accesorio que impida la identificación del rostro dentro del recinto (salvo por razones de salud o clima debidamente justificadas).
- **Alusión a la violencia**: Está estrictamente prohibido el uso de ropa o accesorios que promuevan, hagan apología o **alusión a la violencia, drogas** o conductas delictuales.
- **Sanciones**: El incumplimiento de estas normas de vestimenta permite al colegio aplicar medidas disciplinarias, ya que se considera un acto que atenta contra la buena convivencia

CAPÍTULO 6: PROTOCOLOS DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA

6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestro Proyecto Educativo nos llama a formar personas “con un sólido espíritu Eucarístico Mariano y con una valórica Formación académica comprometida con el Evangelio para vivenciar y actuar conforme a él, con sus valores y con el mundo natural, respetuosos de sí mismos y de los demás, solidarios, justos, responsables y con un claro espíritu de servicio”.

Rigiéndose por este principio señalado en nuestro PEI, en nuestra Comunidad debe reinar una sanaconvivencia educativa qué es un derecho y un deber de todos los miembros de las unidades educativas.

De acuerdo a lo anterior, es que en nuestro Reglamento disponemos de los siguientes protocolos que aplican para situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia:

Definición de Maltrato Escolar

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

6.1.1 MEDIDAS DE RESGUARDO, DISCIPLINARIAS, PSICOSOCIALES

6.1.1.1 MEDIDAS DE RESGUARDO PARA LAS/OS ESTUDIANTES INVOLUCRADAS/OS:

a) Desde que se recibe o se detecta el hecho y durante el transcurso de la indagación de un caso en particular, se debe actuar con confidencialidad, respaldando y cuidando la privacidad, respeto y dignidad de los involucrados.

De cada indagación y medida a considerar, deberá quedar respaldo del registro, con instrumentos propios del establecimiento (actas de reclamos, libro de enttevistas, actas de reuniones con el apoderado e informe de indagación) y no podrán tener acceso a ellos personas ajenas a la indagación.

b) Durante cualquier procedimiento en un problema o conflicto, ambas partes tienen derecho a ser escuchadas.

c) De forma independiente y paralela a la indagación, se prestará atención y acompañamiento al agresor/a y al agredido/a. Esto lo hará un integrante del Equipo de Ciclo.

Art. 200- Deber de protección. La/el estudiante afectada/o deberá estar protegido e informada durante todo el procedimiento.

Art. 201- Notificación a los apoderados. Al inicio de todo proceso del que sea parte la/el estudiante, deberá quedar registrado en el libro de clases digital la notificación a sus padres o apoderados. Esta citación la realiza la Encargada deconvivencia educativa o un integrante del equipo de Formación y Convivencia y se debe realizar mediante mail institucional o llamado telefónico, en un plazo NO superior a 48 horas.

6.1.1.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

En caso de corroborarse responsabilidades individuales de los hechos investigados, la Encargada deconvivencia educativa o Director/a, según corresponda, aplicará la medida frente a las conductas consideradas como maltrato escolar, desarrollando los procedimientos respectivos, dentro de un sistema gradual y en base al principio de proporcionalidad:

a) Amonestación con registro de la conducta inapropiada en el Libro de clases
b) Aplicación de medida pedagógica (detalladas en capítulo 5).
c) Medidas de reparación (ej: mediación entre estudiantes, disculpas privadas, devolver objeto como estaba originalmente, antes de ser dañado, etc.).
d) Medidas formativas (detalladas en capítulo 5).
e) Reparación a través de trabajo comunitario
f) Eximición de representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.
g) Suspensión de clases.
h) Carta de compromiso.

i) Carta de condicionalidad
j) Cancelación de matrícula para el año siguiente
k) Expulsión del colegio.
l) En el caso de tratarse de **situaciones que pueden ser constitutivas de delito**, la Encargada deconvivencia educativa debe realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI)

Criterios para la aplicación de medidas disciplinarias

- La edad, la etapa del desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- Haber actuado en anonimato o con una identidad falsa.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- La conducta anterior del responsable.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral de autoridad u otra.

6.1.1.3 MEDIDAS PSICOSOCIALES:

a) Capacitación en habilidades sociales para las/os estudiantes involucradas/os.
b) Intervención en el grupo curso con charlas y mediación escolar que contribuyan a fomentar la empatía, la sensibilización sobre el daño que produce la violencia y/o el acoso escolar, así como la construcción de una cultura de no violencia.
c) Seguimiento constante por parte del Equipo de Formación yconvivencia educativa, con el fin de conocer la evolución de la/el estudiante y prevenir que se repita la situación, resguardando el principio de confidencialidad.
d) Derivación a red externa de apoyo psicológico.

6.1.2 PROCEDIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. Cualquier integrante de la comunidad al constatar una situación de maltrato escolar, debe informar inmediatamente a la Encargada deconvivencia educativa o Subdirector de Formación y Convivencia (en conversación, y vía mail). Se deberá dejar constancia escrita de dicha denuncia (hoja de reporte) con la debida firma de los participantes. Asimismo, deberá quedar una constancia en la hoja de vida del estudiante.
2. La Encargada deconvivencia educativa informará a la Dirección del Establecimiento, a través de un documento de notificación por escrito o por mail, de la activación del Protocolo, en un plazo no mayor a 24 hrs. Información a profesores e inspectores de las Medidas de Resguardo. Comenzará de inmediato, junto al equipo de Formación y Convivencia, la indagación interna correspondiente. **El plazo de todo el proceso investigativo, tendrá un máximo de 15 días hábiles, y 2 días posteriores para la entrega de resoluciones a ambas partes.**
3. Serán la Encargada de convivencia educativa, con la colaboración del Equipo de Convivencia, los encargados de recopilar y llevar a cabo la indagación, realizando un debido proceso y corroborando las responsabilidades individuales a través de entrevistas a todas/os las/os estudiantes involucrados activamente en los hechos, así como también a los testigos. Cabe señalar que, todas las indagaciones efectuadas deberán responder al principio de respeto a las personas. De cada entrevista se dejará registro por escrito con la debida firma de los participantes.
4. En caso de corroborarse responsabilidades individuales de los hechos indagados, la Encargada de convivencia educativa, aplicará la medida frente a las conductas consideradas como maltrato escolar, desarrollando los procedimientos respectivos, dentro de un sistema gradual y en base al principio de proporcionalidad:

a) Amonestación con registro de la conducta inapropiada en el libro de clases.
b) Aplicación de medida pedagógica (detalladas en capítulo 5).
c) Medidas de reparación (ej.: mediación entre estudiantes, disculpas privadas, devolver objeto como estaba originalmente, antes de ser dañado, etc.).
d) Medidas formativas (detalladas en capítulo 5).

e) Reparación a través de trabajo comunitario.
f) Eximición de representar al Colegio en actividades académicas, culturales, artísticas y/o deportivas.
g) Suspensión de clases.
h) Carta Compromiso.
i) Carta Condicionalidad.
j) Cancelación de matrícula para el año siguiente .
k) Expulsión del colegio.

5. La Encargada deconvivencia educativa, previo acuerdo con la orientador/a y psicóloga/o del ciclo, citará al apoderado inmediatamente para informar la medida disciplinaria y/o pedagógica. De esta reunión se levantará acta escrita, firmada por: Encargada deconvivencia educativa, Orientador/a, Psicóloga/o, estudiante (de acuerdo a su edad) y apoderada/o.

6. Asimismo, la Encargada deconvivencia educativa citará (vía mail institucional, y/o telefónica) a los apoderados de la contraparte para informar acerca de la indagación y medida disciplinaria adoptada para su estudiante.
7. Para todas/os las/los estudiantes se planificarán estrategias de intervención interna (derivación a orientador/a y/o psicóloga/o), pudiendo solicitar la intervención de especialistas externos. Será responsabilidad de los apoderados informar la fecha de atención del especialista externo y posteriormente adjuntar informe de seguimiento con sugerencias para el manejo al interior del Establecimiento, para lo cual cuenta con un plazo **de tres y hasta seis semanas,** desde la fecha en que se realizó la entrevista.
8. La Coordinadora de convivencia educativa, Profesor/a jefe, Orientador/a, Psicóloga/o y/o Coordinador/a Académica, verificarán que la situación ha cesado definitivamente a través de un acompañamiento del caso que tendrá la duración de 3 meses (como máximo), valiéndose de reportes que le entreguen docentes de aula e inspectoras/es.
9. Los apoderados, después de ser entrevistados por la Coordinadora de convivencia educativa, se comprometerán a tomar todas las medidas necesarias para detener la situación, este compromiso será registrado por escrito en un documento de Compromiso del Apoderado, siendo el propósito acoger y reeducar al presunto agresor, así como proteger y educar a la probable víctima.

6.1.3 MEDIDAS DE APOYO A ESTUDIANTES INVOLUCRADAS/OS.

a. Respecto de la víctima:

- Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor(a) Jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte de la psicóloga del ciclo, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa.
- Se sugerirá que los especialistas no sean familiares ni conocidos de la familia con el objetivo de mantener independencia en el trabajo de los y las estudiantes.
- Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte del Profesor(a) Jefe y/o algún miembro del equipo de Formación y convivencia educativa que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante.

b. Respecto de la/el agresora/r o las/los agresoras/es:

- Este tipo de faltas están catalogadas como Graves o Gravísimas conforme al Reglamento de Convivencia, por lo que se procederá según el procedimiento ahí establecido y a la gradualidad en la determinación de la sanción (reiteración, edad, circunstancias particulares del estudiante, etc.).
- La/el estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado al psicólogo del ciclo para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra la/el estudiante implicado.
- Se sugerirá apoyo psicológico externo y apoyo espiritual por parte de la coordinadora de pastoral del ciclo (o Subdirector de Pastoral).
- La Coordinadora de convivencia educativa ofrecerá a los involucrados en estos hechos la posibilidad de participar en un proceso de resolución de conflictos (puede ser a través de la conciliación, el arbitraje o la mediación).

c. Respecto al resto de las/os compañeras/os:

Además del trabajo preventivo que se debe realizar cada año, es necesario activar acompañamiento especial al curso en el período de crisis, fundamentalmente cuando las situaciones hayan involucrado a un grupo más numeroso del curso, por acción, omisión o porque los hayan utilizado para realizar bullying. Este trabajo será informado a la directiva del curso y/o a los padres del curso .

Estas intervenciones podrán ser realizadas por profesionales internos o externos, de acuerdo a la evaluación que determine el Equipo de convivencia educativa, con el objeto de:

- Fortalecer recursos personales y/o grupales, así como facilitar la explicitación de las dificultades experimentadas, todo ello en un espacio de confianza, seguridad, honestidad y respeto.
- Neutralizar liderazgos negativos o agresivos.
- Favorecer liderazgos positivos, de empatía, tolerancia, solidaridad y apoyo entre compañeras/os.
- Fortalecer la autoestima de estudiantes que no se atreven a manifestar su opinión, de modo que se sientan seguras/os para realizarlo.
- Reflexionar individual o grupalmente sobre lo que es adecuado o inadecuado, desde el punto de vista de las relaciones interpersonales y los valores de una sana convivencia.
- Realizar entrevistas periódicas con estudiantes o apoderados, cuando lo requieran.

d. Respecto de los padres o apoderados de los/as estudiantes involucrados:

La Encargada de convivencia educativa, junto al Equipo de Convivencia, citará a los apoderados de la/el estudiante afectada/o para una entrevista personal. Esto será a través de mail institucional, llamado telefónico o a través de la agenda del estudiante. Asimismo, citará a los apoderados de el o las/los estudiantes, presuntos agresores, y comunicará acerca de la denuncia realizada en contra de éstos dejando constancia de dicho trámite en el libro de clases digital y registro de las entrevistas con firma de los participantes.

6.1.4 PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.

I) CIBERBULLYING Y BULLYING.

El Artículo 16 B, de la ley 20.370, LGE, entiende el acoso escolar como "toda acción u omisión constitutiva de agresión hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición".

Por tanto, de acuerdo a la ley, el acoso escolar posee características que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.
- Existe una asimetría de poder entre las partes involucradas, en la que una de ellas está o se siente incapacitada para defenderse.
- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido.

NO es acoso escolar:

• Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
• Las peleas entre personas que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
• Una pelea ocasional entre dos o más personas.
• Las agresiones de adulto a estudiante, ya que esto constituye maltrato infantil.

Cabe destacar que el hostigamiento o acoso escolar puede utilizar diversos soportes para ejercerse. Estos, en la mayoría de los casos, suelen entremezclarse:

- Soporte físico (golpes, empujones, robos);
- Soporte verbal (insultos, amenazas);
- Soporte relacional o indirecto (exclusión social, rumores)
- Soporte digital - Cyberbullying (agresiones vía web, celulares, etc.).

En atención a lo expuesto y considerando que ningún colegio está ajeno a la presencia de acoso escolar, se deben establecer diferentes estrategias para su prevención, detección y, en lo posible, erradicación.

El protocolo de Acoso Escolar – Bullying se configura como medio de detección e intervención.

Si la situación de acoso escolar ocurre por segunda vez, la Coordinadora de convivencia educativa, de acuerdo con Profesor/a Jefe, la Orientador/a, coordinadora de pastoral, la Psicóloga/o y/o Coordinación Académica, citará nuevamente a los apoderados para informar sobre la necesidad de realizar de forma urgente derivación externa a especialista de salud mental escolar para el/la agresor/a. Sin perjuicio de lo anterior, y en este caso, el Colegio pedirá a los Tribunales de Familia las medidas de protección que procedan.

II) OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

1. **Es responsabilidad de la Dirección del Colegio**, en la persona del Director/a, o quien lo subrogue en su cargo- evaluar si el Bullying realizado entre Estudiantes es conducente a una denuncia conforme al código del procedimiento penal, siendo también responsable éste/a de ejecutar la denuncia en la entidad que corresponda.
2. Los miembros de la Comunidad Escolar: Docentes, Asistentes de la Educación, Inspectores, deberán informar a cualquier miembro del Equipo de Formación y convivencia educativa de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos, la acción u omisión que podría revestir carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso físico y/o psicológico, conforme al Artículo 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.
3. En el caso de tratarse de **situaciones que pueden ser constitutivas de delito**, se debe realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI).
4. En caso de que los apoderados realicen la denuncia, ante el fiscalía o policía, debe poner en conocimiento al Director/a del Colegio por escrito y con identificación en un plazo máximo de 24 hrs., a fin de dar inicio a la debida indagación y activación del protocolo.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Recepción de Denuncia y/o detección	- La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar. Puede derivar de otra indagación interna. - Quien recibe la denuncia debe informar a la Encargada de convivencia educativa. - Quien reciba la denuncia debe asegurar instancia escrita de ésta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante.	Encargada De convivencia educativa.	24 horas
Diagnóstico	- Realizar diagnóstico de acoso escolar. (abuso de poder, situación entre pares, recurrencia en el tiempo). - Adopción de Medidas de Urgencia, si la situación lo amerita.	Encargada De convivencia educativa.	24 horas

Indagación	- En esta etapa, la persona encargada de la indagación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar o asesoría de especialistas externos. - La Encargada de convivencia educativa o Subdirector de Formación y Convivencia debe informar al profesor jefe y profesores de asignatura de la denuncia e indagación en curso. Los pasos de esta etapa son: 1. Entrevistar a estudiantes involucrados (víctima, victimario, testigos). 2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados 3. Reunir pruebas (en caso de haberlas). 4. Reconstituir hechos. (de ser necesario).	- Encargada de convivencia educativa.	10 días hábiles desde la fecha de recepción de mandato de indagación.

Resolución	1. Presentación del informe indagatorio al Equipo Directivo. La definición y aplicación de esta etapa, contempla medidas de sanción y acciones de reparación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el RICE. Debe definir la elaboración de un Plan de intervención, indicando instancias de acompañamiento y seguimiento del caso para los involucrados; pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del establecimiento (orientadoras, psicólogas, profesor/a jefe, Subdirectores de Pastoral y de Formación, Coordinación de ciclo, Coordinadora de convivencia educativa) y/o externos a éste. 2. La coordinadora de convivencia educativa, informará a los apoderados de la resolución de la indagación y posteriormente entregará el informe a Dirección.	Encargada de Convivencia Escolar	5 días hábiles

Cierre	Transcurridos 15 días hábiles de la resolución que mandata el conjunto de acciones determinadas para afrontar la situación denunciada, el Equipo de Convivencia revisa el cumplimiento del plan de acompañamiento acordado. La Coordinadora de convivencia educativa dará cuenta de lo realizado y cierre del caso a los apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargada De convivencia educativa.	2 días hábiles

6.1.5 PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA O AGRESIÓN POR PARTE DE UN ADULTO HACIA UN ESTUDIANTE.

El adulto puede ser un educador del Colegio, el familiar de algún estudiante o cualquier adulto de la comunidad educativa. En caso de que el responsable adulto de un maltrato no pertenezca a la comunidad educativa podría activarse el protocolo de vulneración de derechos de niñas/os y adolescentes. El Subdirector de Formación y Convivencia contactará al apoderado vía mail institucional y llamada telefónica para solicitar que se presente al colegio. Además notificará a los Tribunales de Familia, Ministerio Público y/o PDI y/ Carabineros según se requiera dentro de 24 hrs.

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa Pastoral que observe alguna manifestación de agresión física o psicológica de un adulto a un estudiante del Establecimiento, deberá de manera inmediata informar al Subdirector de Formación y Convivencia de manera escrita. En caso de hacerlo verbalmente deberá preocuparse de dejar registro de lo acontecido con la debida firma de los participantes en hoja de registro de entrevista.

Igualmente, padres, madres y/o apoderados al denunciar hechos de agresión de un adulto a una/un estudiante deberán hacerlo por escrito, dirigido al Subdirector de Formación y Convivencia.

I) PROCEDIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

Se procederá de la misma forma que el Protocolo de maltrato entre pares, (6.1.2) salvo las siguientes modificaciones:

1. **El plazo de todo el proceso investigativo, tendrá un máximo de 10 días hábiles, y 2 días posteriores para la entrega de resoluciones a ambas partes.**
2. Durante el transcurso de la indagación se tomarán las medidas necesarias para asegurar la confiabilidad, respeto y dignidad de las personas involucradas. Por ende, en el caso de que un funcionario del Establecimiento sea el denunciado, el/la Director/a del Colegio, de ser necesario, podría adoptar acciones respecto del personal, tales como: suspender al profesional de sus funciones[1], reasignación de labores o cambio de turnos, mientras dure el proceso de indagación.

3. El subdirector de Formación y Convivencia, será responsable de que el registro de denuncia y/o indagación sea de acceso reservado y absolutamente confidencial, al cual solo podrán acceder el Director/a del Establecimiento o a quien estime pertinente.
4. La Dirección del colegio (o quien designe) será la encargada de aplicar las sanciones a los adultos involucrados, teniendo a la base, las herramientas legales de que disponga y lo contenido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento y/o documentación respectiva del Colegio y el Ministerio.
5. En caso de agresión física constitutiva de delito, la Dirección del Colegio, debe denunciar el hecho a la Justicia (Ministerio Público), Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI) o los Tribunales de Familia, de tal forma que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados. Cuando haya antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, la dirección del establecimiento debe proceder a denunciar en un plazo máximo de 24 horas.

6. Los funcionarios del establecimiento (Director, Subdirector de Formación y Convivencia y/o Coordinadora de convivencia educativa) tienen el deber de informar a los padres y /o apoderados de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de su estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de entrevista personal, mail institucional, teléfono, carta certificada.
7. **El equipo de Formación y Convivencia, en caso de que sea pertinente activarán las medidas de protección (resguardo) que puede consistir en**:
   - Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
   - Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del Establecimiento Educacional.
   - Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares.
   - Disponer un lugar para que permanezcan las/os involucradas/os mientras llegan sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad.
   - Informar a los educadores del curso de la supuesta víctima, para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos.
   - La medida de protección o de resguardo se les comunicará a los apoderados de los afectados a través de llamada telefónica, reunión presencial o virtual. Se tomará contacto con la/el apoderada/o a través de mail institucional, citación escrita o vía telefónica para agendar entrevista presencial con el fin de dar cuenta de la información obtenida y las medidas o procedimientos efectuados por el establecimiento hasta la fecha.
   - Información a profesores e inspectores, de las Medidas de Resguardo vía mail.
   - <u>Todas las acciones deben constar en correo electrónico institucional de respaldo o acta de entrevista.</u>
8. **Respecto de la familia, se debe velar por el cumplimiento de lo siguiente**:
   - Mantener una comunicación adecuada y permanente con sus hijos o pupilos.
   - Poner atención a cambios significativos de conducta.
   - Coordinar entrevista periódica con el equipo de Formación y Convivencia para retroalimentación de información de logros en el ámbito relacional o de autoafirmación.

[1] Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.

II) OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.

1. **Es responsabilidad de la Dirección del Colegio**, en la persona del Director/a, o quien lo subrogue en su cargo, evaluar si el Bullying realizado entre Estudiantes es conducente a una denuncia conforme al código del procedimiento penal, siendo también responsable éste de ejecutar la denuncia en la entidad que corresponda.
2. Los demás miembros de la Comunidad Escolar: Docentes, Asistentes de la Educación, deberán informar a cualquier miembro del Equipo Directivo y Subdirector de Formación y Convivencia de forma inmediata o dentro del día en que ocurrieron los hechos, la acción u omisión que podría revestir carácter de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad Escolar, tales como: lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso físico y/o psicológico, conforme al Artículo 175 y 176 del Código de Procedimiento Penal.
3. En el caso de tratarse de **situaciones que pueden ser constitutivas de delito**, la dirección debe realizar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI).
4. En caso de que los apoderados realicen la denuncia, ante el fiscalía o policía, debe poner en conocimiento al Director/a del Colegio por escrito y con identificación en un plazo máximo de 24 hrs., a fin de dar inicio a la debida investigación y activación del protocolo.

III) MEDIDAS DE RESGUARDO.

El equipo de Formación y Convivencia, en caso de que sea pertinente activarán las medidas de protección (resguardo) que puede consistir en:

- Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares.
- Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados mientras llegan sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad.
- Informar a los educadores e inspectores del curso de la supuesta víctima, para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos.
- La medida de protección se les comunicará a los apoderados de los afectados a través de llamada telefónica, reunión presencial o virtual.
- Todas las acciones deben constar en correo electrónico institucional de respaldo y/o acta de entrevista.

Nota: Todo lo anterior, sujeto a las atenuantes o agravantes del caso.

IV) DERIVACIÓN A INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DE NNA.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos. En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores (SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

6.1.6 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A EDUCADOR O FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

El artículo 10, letra c, de la Ley 20.370, LGE, señala explícitamente que, "Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo".

Por tanto, el Colegio Inmaculada Concepción de Concepción se compromete con los profesionales y busca proteger la integridad y el bienestar de los adultos que colaboran en la educación de niños, niñas y jóvenes.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Fase	Descripción	Responsable	Tiempo
Recepción de Denuncia y/o detección	- La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar. - Quien reciba la denuncia debe asegurar la instancia escrita de ésta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante. - Adopción de Medidas de Urgencia si amerita (traslado a enfermería, para evaluar las lesiones, llamar apoderado/a, llamar ambulancia, desalojar espacio del conflicto). - El Colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la normativa vigente, en aquellos casos en que así lo ameriten y/o a llamar a la fuerza pública cuando se estime necesario.	Equipo de convivencia educativa	24 horas

Indagación	En esta etapa, la persona encargada de la indagación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar. Los pasos de esta etapa son: 1. Entrevistar a estudiantes involucrados (victimarios, testigos). 2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los estudiantes implicados. 3. Reunir pruebas (en caso de haberlas). 4. Reconstituir hechos (de ser necesario).	Equipo deconvivencia educativa.	10 días hábiles

Resolución	1. Presentar informe de indagación al Equipo Directivo. 2. Se determinan las medidas de sanción y si procede, las acciones de reparación de la falta las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el Reglamento deconvivencia educativa. 3. Definir Plan de Acompañamiento para los involucrados; pudiendo recurrir a asesoramiento de parte de especialistas de establecimiento y/o externos a éste.	Equipo de Convivencia Escolar	5 días hábiles
Cierre	La Encargada deconvivencia educativa informara a los apoderados (y estudiantes) y a educador/a afectado/a.		2 días hábiles

6.1.7 PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

FUNDAMENTOS: El artículo 10, letra c, de la Ley 20.370, LGE, señala explícitamente que, "Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo".

El Colegio Inmaculada Concepción de Concepción se compromete con los profesionales, e igualmente con todos los miembros adultos de la comunidad educativa, madres, padres y apoderados y busca proteger la integridad y el bienestar de los adultos y familias que colaboran en la educación de niños, niñas y jóvenes.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Fase	Descripción	Responsable	Tiempo
Recepción de la Denuncia y/o detección	- La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar. - Quien reciba la denuncia debe asegurar instancia escrita de ésta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante. - Adopción de Medidas de Urgencia si amerita. - El Colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la normativa vigente, en aquellos casos en que así lo ameriten y/o a llamar a la fuerza pública cuando se estime necesario.	Equipo Directivo	24 horas
Indagación	En esta etapa, la persona encargada de la indagación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar. Los pasos de esta etapa son: 1. Entrevistar a los adultos involucrados (victimario/s y testigos). 2. Reunir pruebas (en caso de haberlas).	Equipo Directivo	10 días hábiles
Resolución	1. Presentación del informe indagatorio. 2. Se determinan las medidas de sanción y, si procede, las acciones de reparación de la falta.	Equipo Directivo	5 días hábiles
Cierre	El Equipo Directivo informará a los adultos involucrados el resultado y cierre del proceso.	Equipo Directivo	2 día hábiles

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

6.2.1 DEFINICIONES.

¿Qué es el acoso?

El verbo acosar se refiere a una acción o una conducta que implica generar una incomodidad o disconformidad en el otro. Por ende, cuando una persona hostiga, persigue o molesta a otra, está ocurriendo algún tipo de acoso.

¿Qué es el acoso sexual?

El acoso sexual es cualquier comportamiento verbal, psicológico o físico, dirigido contra una persona por razón de su sexo con el propósito de crear un ambiente intimidatorio, hostil, humillante, y de atentar contra su dignidad.

¿Qué ese Abuso Sexual Infantil?

El abuso sexual es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas sin consentimiento de alguno de ellos. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores. Como actividad sexual se incluye:
-Cualquier tipo de penetración de órganos genitales en contra de la voluntad, o aprovechando la incapacidad de un menor para comprender ciertos actos. También se incluye el inducir u obligar a tocar los órganos genitales del abusador.
-Cualquier acción que incite al menor a escuchar o presenciar contenido sexual impropio.

¿Qué es el estupro? [2]

En Chile el estupro es un delito que se define como el acceso carnal a una persona menor de edad que tenga entre 14 y 18 años en circunstancias que abusen de la víctima.

-Abusando de una perturbación mental, ya sea transitoria o no.
-Abusando de una relación de dependencia.
-Abusando del desamparo en que se encuentra la víctima.
-Engañando a la víctima abusando de su ignorancia o inexperiencia sexual.

6.2.2 OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR.

Conforme al Art.175 del Código Procesal Penal (CPP), 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 estudiantes [3]. Asimismo, el Art.84 de la Ley que crea los Tribunales de Familia establece que las personas señaladas en el Art.175 del CPP estarán obligadas a denunciar los hechos que pudieran constituir violencia intrafamiliar de que tomen conocimiento debido a sus cargos.

En virtud de la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (RPA) por infracción a la Ley Penal (Ley 20.084), las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto son imputables.

Los presuntos delitos que involucren a estudiantes menores de edad podrán ser denunciados a las autoridades sin tener que contar necesariamente con la autorización de los padres, ya que estos se comprenden en el marco de las acciones penales públicas que pueden ser perseguidas de oficio por parte de la Fiscalía [4]

Todos los/as educadores/as partícipes de la comunidad educativo-pastoral se encuentran obligados a denunciar cualquier agresión o hechos de connotación sexual. La Dirección designará al funcionario que cumplirá con la obligación de denunciar el hecho conforme a los Arts.176 y 177[5] del Código Procesal Penal en plazo no mayor a 24 hrs. desde que se tome conocimiento del presunto delito o vulneración de derecho contra una estudiante, lo cual se realizará en las agencias policiales (Carabineros, Investigaciones) o judiciales competentes (Tribunal de Familia, Ministerio Público, Juzgado de Garantía, etc).

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 [6] del Código Procesal Penal.

El subdirector de Formación y convivencia educativa o un integrante del Equipo de Formación y Convivencia realizará derivación externa a red de apoyo de SENAME, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), para el diagnóstico, prevención y reparación según determine la propia institución.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a las/los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años que son declaradas/os culpables de agresión sexual. Las personas menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada para la niñez y la adolescencia (Mejor Niñez).
Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niñas/os ya que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.

2 Código penal, cap 6, art 363, Biblioteca Congreso Nacional
3 Código Procesal Penal, Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: " e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren 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".
4 Art. 53 Código Procesal Penal: Clasificación de la acción penal. La acción penal es pública o privada. La acción penal pública para la persecución de todo delito que no esté sometido a regla especial deberá ser ejercida de oficio por el ministerio público. Podrá ser ejercida, además, por las personas que determine la ley, con arreglo a las disposiciones de este Código. Se concede siempre acción penal pública para la persecución de los delitos cometidos contra menores de edad.
5 Código Procesal Penal: "Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el Artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. " Código Procesal Penal: "Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el Artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el Artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere. "
6 Código Procesal Penal, 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 tuvieren noticia de él, todo en cuanto le constare al denunciante".

Según corresponda, los plazos para la activación, seguimiento y cierre de caso serán:

a) **Si se tratase de una certeza:**

-Fase de denuncia: en un plazo no mayor a 24 horas la Coordinadora de convivencia educativa realizará la denuncia a Ministerio Público o cualquier tribunal con competencia penal, si se trata de una sospecha existirá 5 días hábiles de indagación.

-Fase de seguimiento: 15 días hábiles o hasta que el/la estudiante esté siendo abordado por profesionales especializados, a cargo de la psicóloga y/o orientadora.

-Fase de cierre: 5 días hábiles para realizar entrevista con el adulto responsable del/la estudiante.

La/el psicóloga/o, la/el orientadora/or y/o encargada de convivencia educativa , enviará al correo institucional la citación correspondiente y tomará contacto telefónico con apoderados del/la estudiante para que se acerquen a la brevedad (durante la jornada escolar) al establecimiento y comunicar la información.

Todo funcionario que active este protocolo debe realizarlo bajo el principio de confidencialidad, resguardando la privacidad, integridad e identidad de los involucrados a la comunidad educativa, no exponiendo el caso de manera pública y manejando la información de manera reservada, entregando la información por escrito a convivencia educativa.

Es importante referir que las medidas de resguardo realizadas dentro del establecimiento serán comunicadas a los miembros que tengan directa relación con el/los involucrados a través de correo electrónico institucional y sin exponer antecedentes del caso.

b) **Medidas de Apoyo Formativas, Pedagógicas y Psicológicas:**

Acciones de apoyo para el estudiante afectado (aplicar las que sean pertinentes atendiendo a las características del caso):

- Preventivas: Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar; cambio de sala o grupo curso; otros.
- Apoyo educacional: Ajustes curriculares transitorios o permanentes según corresponda. De acuerdo a la "Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales.." 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.
- Apoyo Orientador/a y/o Psicóloga/o : orientación personal y psicológica interna, entre otros.

- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con estudiantes del grupo curso o nivel atingentes a la temática denunciada, a cargo de un integrante del Equipo de Formación y Convivencia o Equipo de Pastoral.
- Talleres: Actividades de formación de habilidades individuales y grupales preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos correspondientes a la temática denunciada, a cargo de un integrante del Equipo de Formación y Convivencia o Equipo de Pastoral.

Respecto del **proceso a seguir y, según la situación dada,** deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

6.2.3. FASE DE REPORTE O DENUNCIA.

Quien tome conocimiento o tenga sospecha de una situación de abuso sexual infantil, debe informar en un plazo no mayor a 24 horas a la Encargada de convivencia educativa y/o Psicóloga del establecimiento para abordar la situación o, en su defecto, a Orientador/a y/o Subdirector de Formación y convivencia educativa.

El adulto detecta una situación de abuso sexual, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

a. El propio NNA le revela que ha sido víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva.
b. Un tercero (algún/a compañero/a del NNA, o una persona adulta) le cuenta que un/a NNA determinado, está siendo víctima de abuso sexual o de otra situación abusiva.
c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a NNA en particular, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás

Entre estas señales es importante prestar atención a las siguientes:

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

Los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, un cambio en la conducta no significa necesariamente que el NNA sea víctima de abuso.

¿Qué hacer si una/un estudiante le cuenta que ha sido agredido sexualmente?

- Reafirmar en la/el estudiante que no es culpable de la situación.
- Transmitir tranquilidad y seguridad, evitando mostrarse afectada/o (conmovida/o u horrorizada/o) es el adulto quien debe contener y apoyar al NNA.

- No presionar al NNA para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato, ni sugerir respuestas o solicitar detalles de la situación.
- Tomar exclusivamente el relato del NNA, para transcripción de la entrevista, evitando cualquier tipo de pregunta indagatoria del hecho.
- **No asuma el compromiso de guardar la información en secreto,** dado que necesariamente deberá actuar para detener, derivar y/o denunciar el caso, aunque necesariamente debe asumir el compromiso de manejar la información con reserva y con criterio, compartiéndola sólo con la o las personas que podrán colaborar para resolver la situación.
- Señalar las posibles acciones futuras, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante que es hacerlo.
- Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento, si el/la NNA así lo requiere.

6.2.4 FASE DE RECOPILACIÓN DE ANTECEDENTES.

En el tratamiento de la información , el Colegio velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, evitando en lo posible la filtración de esta información, a fin de proteger la honra de los afectados o involucrados inocentes.

6.2.4.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES*.*

(Observación de cambios significativos en el NNA, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de abuso sexual o estupro), la Psicóloga o en su defecto, la Orientadora o Encargada deconvivencia educativa, deberá en un plazo no mayor a 5 días hábiles:

a. Establecer medidas de protección y resguardo a los estudiantes afectados, tales como: Observación en clases y recreos; restricción de contacto con integrantes comunidad escolar y/o cambio de sala o grupo curso, en caso de ser pertinentes y atingentes a la situación.
b. Entrevistar a todos los estudiantes involucrados, para levantar antecedentes (no de indagación), manteniendo la privacidad respecto del nombre de la víctima y los estudiantes entrevistados, antecedentes de identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes en la hoja de vida, indicadores u otros similares. que puedan determinar una situación de abuso o estupro.
c. Si se levanta una sospecha se procede de acuerdo al punto de fase de indagación o recopilación de antecedentes. Durante todo el proceso de recopilación de antecedentes, los datos recopilados serán de conocimiento exclusivo de las personas que participen en este proceso.
d. Si se determina una certeza, la Encargada de convivencia educativa (o cualquier funcionario perteneciente al Equipo de Formación y Convivencia) deberá realizar denuncia a las instituciones pertinentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI o cualquier institución con competencia penal).

e. **La Coordinadora de convivencia educativa será la responsable de comunicar a**: familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector la sospecha de la posible vulneración de derechos, teniendo especial precaución cuando el abuso proviene por parte de algún familiar.

f. La comunicación se realizará a través de la citación vía correo electrónico institucional y se corroborará a través de llamada telefónica) Esta entrevista tiene el objetivo de:
   - Explicar la situación en términos generales, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianza entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
   - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
   - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

   El subdirector de Formación yconvivencia educativa o un integrante del Equipo de Formación y Convivencia, realizará derivación externa a red de apoyo de SENAME, tales como Oficina Local de la Niñez (OLN), para el diagnóstico, prevención y reparación según determine la propia institución.

6.2.4.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES*.*

La Encargada de convivencia educativa, en un plazo no mayor a 24 horas hábiles, será la responsable de realizar los siguientes pasos:

a. Comunicar el hecho a la Directora, de forma escrita y/o presencial y evaluar en conjunto las siguientes medidas:
   - Reunir los antecedentes (identificación, contexto familiar, historial en el colegio, datos relevantes en la hoja de vida).
   - Realizar y detallar la denuncia (descripción, indicadores evidenciados, estimación de riesgo para el/la NNA). Esta denuncia debe realizarse en Carabineros de Chile, Ministerio público, PDI o cualquier tribunal con competencia legal.

b. Comunicar a la familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector, teniendo especial precaución cuando el abuso proviene por parte de algún familiar. (La coordinadora de convivencia educativa, citará al apoderado a través del correo electrónico institucional, corroborando por medio del llamado telefónico).

   - Si existen lesiones, el Subdirector de Formación y Convivencia o la Encargada de convivencia educativa, deberá informar a la familia y llamar a carabineros para proceder a la constatación de lesiones y el NNA sea trasladado a un centro asistencial para ser examinado, será la/el psicóloga/o quién acompañe en el traslado o el Subdirector de Formación.

     Importante: Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque esta debe estar informada.
     (La coordinadora de convivencia educativa, citará al apoderado a través del correo electrónico institucional, corroborando por medio del llamado telefónico)

   - Si no existen lesiones, el Subdirector de Formación y Convivencia o la Encargada de convivencia educativa, se comunicará a la familia y/o al apoderado/a y/o adulto protector, el procedimiento a seguir. (La coordinadora de convivencia educativa, citará al apoderado a través del correo electrónico institucional, corroborando por medio del llamado telefónico).

Si la familia demuestra ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, el Equipo de Formación y convivencia educativa del establecimiento le corresponde acompañar, orientar y apoyar el proceso contenido en el siguiente paso. Es importante referir, que, acogida la información por parte de algún integrante del establecimiento. El Subdirector de Formación y Convivencia o la Encargada de convivencia educativa debe seguir los procesos legales:

c. Poner los antecedentes a disposición de la Justicia (judicialización) mediante una denuncia y/o requerimiento de protección (no son excluyentes).

- Denuncia ante el Ministerio público (Fiscalía), Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile: busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor/a.
- Requerimiento de protección ante Tribunales de Familia: busca disponer acciones para la protección del NNA. No tiene como objetivo sancionar o investigar al agresor/a, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.
- Importante: Solicitar a los padres alguna constancia de denuncia realizada si fueron ellos los que acudieron a la institución externa.

6.2.5 FASE DE SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO.

Esta fase tendrá una duración de 15 días hábiles o hasta que la/el o las/os estudiantes involucrados se encuentren siendo atendidos por profesionales especializados.

Entendemos por seguimiento a todas aquellas acciones (pregunta directa al apoderado, llamada telefónica, entrevistas, informe escrito u oral de alguna institución de la red, etc.) que realiza el director o la profesional encargada/o del proceso que permiten al establecimiento mantenerse informado de los avances de la situación, conocer el estado de la indagación si esta se hubiese iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que ese NNA no vuelva a ser victimizada/o.

En el seguimiento, para los estudiantes afectados y/o involucrados, también se debe pesquisar su estado emocional a través de reportes de los padres, del estudiante y/o especialistas externos con el objeto de contener y ofrecer apoyo dentro de nuestras posibilidades (evaluación diferenciada, cierre semestre, contención en crisis, etc.).

Además, el o la profesional del colegio encargado del proceso, debe estar dispuesto a colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

Finalmente, la Directora del Colegio, podrá complementar las medidas adoptadas con acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas, tales como:

a. Entrevista con la familia: Dependiendo de las características del caso, puede ser necesario realizar una segunda o tercera entrevista con la familia, definiendo estrategias de información y/o comunicación, verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el/la NNA o su familia, entre otros aspectos. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio como también por la familia.

b. Comunicación al Profesor/a Jefe del NNA afectado, firman acuerdo de confidencialidad.
c. Coordinar con la red judicial: Profesionales del establecimiento establecen contacto (vía email, telefónico y/o personalmente) con la/s red/es a las que derivó al estudiante y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el/la estudiante, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del/a estudiante, entre otros.
d. Es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar por parte del Equipo de Formación y Convivencia, a través de sus profesionales, presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

6.2.6. FASE DE CIERRE DE CASO.

Esta fase tendrá una duración de 5 días hábiles, en donde la/el psicóloga/o , en su defecto orientadora, Encargada de convivencia educativa, entrevistará de manera presencial al adulto responsable del NNA. El caso se encuentra cerrado cuando el NNA se encuentra en condiciones de protección, lo cual sucede cuando:

- El NNA ha sido derivada/o vincularmente y está siendo atendida/o por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El NNA no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocial desde el Colegio y/o las redes de apoyo externas.
- El NNA egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.

6.2.7. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL.

En términos operacionales, ante situaciones de posible acoso sexual, se procederá del mismo modo en que se actúa ante denuncias por abuso sexual. Por lo tanto, se deberá seguir el mismo procedimiento que se indica en los puntos 1 y 2 del protocolo precedente.

Informar inmediatamente a la Encargada de convivencia educativa y/o Subdirector de Formación y convivencia educativa, quienes a continuación remitirán los antecedentes a la Dirección del colegio.

Luego de hacer la denuncia, la Dirección, junto a la Encargada de convivencia educativa, convocará al Equipo de Formación y Convivencia y Coordinadora del ciclo involucrado, con el objetivo de tomar las medidas necesarias para acompañar al o los estudiantes afectados, junto a su familia.

<u>En el tratamiento de la información, el Colegio velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, evitando en lo posible la filtración de esta información, a fin de proteger la honra de los afectados o involucrados inocentes</u>.

6.2.7.1 SI EL RESPONSABLE ES FUNCIONARIO DEL COLEGIO O EL HECHO OCURRIÓ AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso que el denunciado forme parte del personal del colegio, quien lidere el proceso será responsabilidad de Dirección.

En vista de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. Pese a lo anterior, es imprescindible tener presente que siempre debe primar el interés superior del/de la NNA es decir su bienestar y protección.

Por lo mismo, la Directora deberá:

- Evitar de manera efectiva todo contacto entre el presunto agresor o agresora y el/la NNA, mientras dure la indagación de la situación y se establezcan responsabilidades.
- La Dirección puede asignar a un responsable para la fase de indagación o recopilación de antecedentes, según corresponda, siguiendo los procedimientos señalados.
- Cabe mencionar que el establecimiento no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, sólo se apartará de las funciones al supuesto agresor/a en el caso de que la Fiscalía Judicial de Chile del Ministerio Público decrete en su contra la medida cautelar de prisión preventiva (ORD. Nº471 del 27.01.2017, de la Dirección del Trabajo).
- Presentar antecedentes a la Superintendencia de Educación, siempre que el caso de abuso sexual o estupro se haya cometido al interior del recinto educacional. En ella, se debe declarar en calidad de ciudadano y de no conocer el RUT de la víctima, se puede poner el propio para poder llevar a cabo la denuncia.

6.2.8. AGRESIÓN O SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES.

Un/a estudiante también puede constituirse agresor de NNA, pero se diferencia del ofensor sexual adulto dado que aún se encuentra en proceso de formación.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos NNA que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad o nivel.

Si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los NNA naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que alguna/o de ellas/os está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

Quien tome conocimiento de una situación o agresión de connotación sexual ocurrida entre estudiantes o de abuso sexual infantil, debe informar en un plazo no mayor a 24 horas a psicóloga del establecimiento para abordar la situación o, en su defecto, a orientadora o Encargada deconvivencia educativa.

a. Si el agresor es un adolescente mayor de 14 y menor de 18 años, y conforme a lo expresado en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la Directora o quien designe realizará los pasos contenidos en la Fase de indagación o recopilación de antecedentes, fase de seguimiento y acompañamiento y fase de cierre de caso.

b. Si el agresor es menor de 14 años, es inimputable, es decir, no es sancionado penalmente, pero su situación deberá notificarse a Tribunales de Familia u OLN, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

6.2.9 DENUNCIA CONTRA LA/EL DIRECTORA/OR DEL COLEGIO.

En el caso de que la persona acusada o supuesta agresora sea el/la Director/a del colegio, se sigue el mismo protocolo, con la salvedad de que, en vez de informar a Dirección, la Encargada de convivencia educativa informará directamente al Subdirector de Formación y convivencia educativa, quien comunicará a la Dirección la existencia de la denuncia en su contra y a quien preside el directorio de la Fundación, además de los pasos a seguir con el Ministerio Público.

6.2.10 PLAN DE INTERVENCIÓN CON FAMILIA-PADRES/APODERADOS DEL COLEGIO. (medida de apoyo familiar)

Plazo máximo: Un semestre, con renovación sujeta a evaluación de la Dirección Responsables:
Designados por Dirección y Subdirección de Formación y Convivencia.

- Entrevistar a Familia para levantar información y obtener compromiso con proceso;
- Evaluar, definir y coordinar las alternativas de apoyo posible a la familia del estudiante: Orientación familiar en Colegio u organismo externo; sugerencia de asistencia a tratamientos psicológicos, médicos, de rehabilitación; derivar a asesoría jurídica; sugerir asistencia de padres a programas de capacitación de habilidades parentales; sugerir acceso a programas socio-laborales (planes de capacitación profesional, de inserción laboral, vivienda, salud familiar, etc); otros.
- Jornadas Temáticas: Charlas o actividades sobre materias preventivas con apoderados del grupo curso o nivel respecto de la temática denunciada.
  Talleres: Actividades de formación de habilidades familiares preventivas de posibles situaciones de vulneración de derechos que puedan afectar a sus pupilas, atingentes a la temática denunciada.

6.2.11 INFORMACIÓN AL RESTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa pastoral.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

6.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON EL CONSUMO Y/O PORTE, TRÁFICO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

6.3.1. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO.

a) Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

b) Complementar las estrategias de prevención incorporadas en el Reglamento deconvivencia educativa relacionadas con esta materia y en las actividades de formación y prevención dispuestas por el área de Formación yconvivencia educativa.

6.3.2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PORTE, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE DROGAS, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PROHIBIDAS.

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de los miembros de la comunidad educativa para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus estudiantes, educadoras/es , funcionarias/os, padres y apoderados.

Se considerarán las siguientes estrategias de orientación preventiva:

1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a las/os estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
3.- Constante monitoreo de las actividades que realizan las/os estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
4.- Capacitación a las/os profesoras/es en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.
6.- Si procede, se aplicarán también las medidas de Prevención (resguardo) indicadas en el punto 5.1.1 del presente Reglamento

6.3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

I. **Droga**: "Cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes y excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

Esta definición se complementa con la indicada en los artículos 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).

II. **Microtráfico**: De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000: "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sea que se trate de las indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro".

2. ACCIONES QUE SE CONSIDERAN DENTRO DE ESTE PROTOCOLO.

I. Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio.

II. Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.

III. Distribución o tráfico, considerado cuando exista:

- Venta o comercialización.
- Distribución, regalo o permuta (se cambia por otra cosa).
- Guarda o porte consigo drogas lícitas e ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO.

Este protocolo tiene como destinatarios a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa pastoral y se activará en todo caso en que exista:

a. Porte, consumo o distribución de alcohol, benzodiacepinas, tabaco, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que las/os estudiantes usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.

b. Presencia de educadoras/es, estudiantes o apoderadas/os en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA PARA DIVERSOS CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO.

Es preciso recordar que, para efectos de laconvivencia educativa, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestras/os estudiantes, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de cigarros, tabaco, benzodiacepinas y alcohol

Las **situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos**, como consecuencia de una enfermedad de base, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse medicamento por prescripción médica, podrán hacerlo en la Enfermería del colegio.

Para ello se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de la Enfermería, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento. Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información. **(** VER ANEXO 1: PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES DE BASE)

Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se debe tomar contacto con SENDA y las Oficina Local de la Niñez (OLN)) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas. Esta acción debe ser gestionada por la orientadora y/o psicóloga del establecimiento.

a. Cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral que presencia situaciones de distribución o tráfico de drogas, cigarros, tabaco, benzodiacepinas y alcohol al interior del establecimiento, deberá informar de manera inmediata al Equipo de Formación yconvivencia educativa, quienes comunicarán a Dirección.

b. La Encargada deconvivencia educativa deberá informar a los padres y/o apoderados de la denuncia de la situación observada. (Se informará a los apoderados a través del correo electrónico y se corroborará mediante llamada telefónica)

c. La Dirección y/o la persona que designe debe cumplir con la obligación de denunciar el hecho conforme al artículo 175, 176 y 177 del código procesal penal, en un plazo no mayor de 24 horas desde que ocurre el hecho o desde que se toma conocimiento. (Ministerio Público, PDI, Carabineros de Chile, o cualquier tribunal con competencia penal.)

Las denuncias respectivas se realizará de la siguiente manera:

- **Ministerio público:** La Directora del establecimiento o la persona que ella designe, realizará la denuncia de manera presencial.
- **PDI:** La Directora del establecimiento o la persona que ella designe, realizará la denuncia de manera presencial o a través de llamada telefónica al número 134.
- **Carabineros de Chile:** El subdirector de Formación yconvivencia educativa, realizará la denuncia a través de llamado telefónico al número 133 o al plan cuadrante.
- **Tribunales de Familia:** La Directora del establecimiento o la persona que ella designe, realizará la denuncia a través de los canales digitales del Poder Judicial.

d. Colaborar con las diligencias que pudieran ser solicitadas por las autoridades judiciales.
e. Recibir resolución judicial, estableciendo implicancias en el ámbito de competencias en el colegio.

5. NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS.

Al inicio de todo proceso del que sea parte el estudiante, debe quedar registro, en el libro de clases digital, que se ha notificado a sus padres y/o apoderados. La comunicación, hacia los padres y/o apoderados se debe realizar mediante correo electrónico institucional o llamado telefónico, en un plazo NO superior a 48 horas. Será la Coordinadora de convivencia educativa o Subdirección de Formación y Convivencia quienes se comunicarán con los apoderados.

En el caso de que los padres y/o apoderados no acusen recibo de la información, y ante la posible ocurrencia de un delito, se debe notificar mediante carta certificada.

6. MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

a) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo (SENDA, CESFAM, OLN), el establecimiento elaborará un plan de acompañamiento al estudiante. En este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo multidisciplinario (pedagógico y/o psicóloga/orientadora, y/opastoral). Estas medidas, serán acordadas en conjunto con los apoderados. (Revisar medidas detalladas en el capítulo 5.1)

b) Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe y la orientadora mantendrán un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los integrantes del Equipo de Formación y Convivencia.

6.3.4 ESTUDIANTE CON SIGNOS DE CONSUMO FUERA DEL COLEGIO.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Detección	1. Si una/un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del mismo deberá brindarle apoyo e informar inmediatamente al inspector de ciclo para que se active el protocolo de consumo.	Educador/ Inspectores/ Encargada deconvivencia educativa.	Tan pronto se tome conocimiento. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la enfermería para evitar su exposición a la comunidad.
	2. El educador deberá dejar por escrito, en el libro de clases digital la situación, señalando nombre del estudiante, día, hora, y situación evidenciada. Además, deberá enviar un reporte, vía correo electrónico, a la Encargada deconvivencia educativa..		
Activación	3.La Encargada de Convivencia Escolar, informará de inmediato al apoderada/o, a través de correo electrónico institucional y llamado telefónico, de la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.	- Encargada deconvivencia educativa. - Subdirección de Formación yconvivencia educativa.	Dentro del día en que ocurre el suceso.

	4. Una vez que la/el apoderada/o llega al colegio, se le solicitará que indique si la/el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a la encargada de enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante (si no puede mantenerse despierto en el colegio).		

	En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el RICE en lo que respecta al consumo de drogas. 5. De igual forma, en caso de que, de la entrevista con la/el estudiante y/o el apoderado, exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar a Dirección para que se realice la denuncia a la entidad externa correspondiente.	Directora	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Seguimiento	1. Entrevista con la/el apoderado. La Encargada deconvivencia educativa citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. 2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. 3. Junto con ello se deberán activar e informar a la/el apoderada/o, alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado a estudiante y al curso según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.	Equipo de Formación y Convivencia, , Equipo de Ciclo Profesor/a Jefe	- Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. - Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estadodel estudiante.

Cierre	1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo, la Encargada deconvivencia educativa con la autorización de la Directora, procederá a cerrar el caso.	- Encargada deconvivencia educativa. - Directora.	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

6.3.5 ESTUDIANTE CONSUME ALCOHOL O DROGAS EN EL COLEGIO O FUERA, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CEIC, CONVIVENCIAS U OTRA).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe "acusar" al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

Sumado a lo anterior y considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se debe tomar contacto con SENDA y las Oficina Local de la Niñez (OLN) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas. Esta acción debe ser gestionada por la orientadora y/o psicóloga del establecimiento.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo (SENDA, CESFAM, OLN), el establecimiento elaborará un plan de acompañamiento al estudiante. En este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo multidisciplinario (pedagógico y/o psicosocial). Estas medidas, serán acordadas en conjunto con los apoderados.

Cualquier integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando alcohol y/o drogas, deberá informar en un plazo no mayor de 24 horas, al subdirector de formación yconvivencia educativa.

El subdirector de Formación y Convivencia, en conjunto con el Encargado deconvivencia educativa del nivel, procederá bajo el principio de confidencialidad, resguardando la identidad e integridad del o los estudiantes involucrados; informando el procedimiento solo a los actores pertinentes en el caso. (especificado en la tabla siguiente).

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellas realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1. La/el estudiante que es sorprendida/o portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogada/o, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirada/o personalmente por el apoderada/o o un adulto responsable.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a la Encargada deco nvivencia educativa, quien, a su vez, informará a la Dirección.	De inmediato
	2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, se solicitará al apoderada/o que adopte las medidas necesarias para el retiro de la/el estudiante. Si no es posible el pronto retiro de la/el estudiante por parte de su apoderada/o, el profesor responsable de la actividad, y previa consulta telefónica a la Coordinadora de ciclo, puede optar por mantener al estudiante involucrada/o en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se aplicará el RICE. En caso de inestabilidad de salud evidente, se solicitará autorización a su apoderada/o para devolver al estudiante al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por e colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.	Encargada/o de la Actividad. Encargada de convivencia educativa.	

	3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando la/el estudiante a cargo de un educador del colegio.		
Seguimiento	1. La Subdirección de Formación yconvivencia educativa, junto con la Encargada deconvivencia educativa citará al apoderado del estudiante, a través del correo electrónico institucional y llamado telefónico, para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. 2. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante, testigos y a recabar información relevante sobre la situación de consumo. 3. Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará a la Directora del colegio quien hará la denuncia a la entidad externa correspondiente. 4. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el RICE (falta gravísima), se informa al estudiante y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinaria a aplicar. 5. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con la/el estudiante como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 6. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, a través de correo electrónico institucional y llamado telefónico, alguna de las siguientes acciones:	- Inspectores/as de ciclo. - Subdirección de Formación y Convivencia. - Encargada deconvivencia educativa.	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

	Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. -Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto,		

	a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategia de acompañamiento. -De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.		

Cierre	1. Verificado el progreso de la/el estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo el profesor jefe, con la autorización de la Encargada de Convivencia Escolar, procederá a cerrar el caso. 2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. 3. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones: - Plan de acompañamiento y apoyo especializado a la/el estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.	- Encargada de convivencia educativa - Equipo de Ciclo - Profesor/a Jefe. - Directora.	- Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. - Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado de la/el estudiante. - 30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

6.3.6 SOSPECHA DE CONSUMO, TRÁFICO, MICRO-TRÁFICO O PORTE DE DROGA AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Entenderemos por sospecha cuando:

a) Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante ej. Consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
b) Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.
c) Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo (SENDA, CESFAM, OLN), el establecimiento elaborará un plan de acompañamiento al estudiante. En este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo multidisciplinario (pedagógico y/o psicosocial). Estas medidas, serán acordadas en conjunto con los apoderados.
d) Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellas realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1. Informar a la Encargada deconvivencia educativa, por medio de un reporte escrito, quien a su vez informará a la Dirección, iniciándose con su autorización,una indagación formal.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe y éste a la Encargada de Convivencia Escolar.	De inmediato

Seguimiento	1. Se activa procedimiento de indagación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevista a la/el estudiante involucrada/o y a las/os estudiantes o personal del Colegio que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista.	- Inspectores/as de ciclo. - Encargada deconvivencia educativa.	- Plazo entrevistas y activación de la investigación: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento

	2. 1ªCitación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (indagación y levantamiento de informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras). 3. Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas. 4. 2°Citación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el colegio. 5. Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el procedimiento anterior. 6. Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de drogas, se activará la denuncia. Una vez analizada la situación se informará a la Directora del colegio quien hará la denuncia a la entidad externa correspondiente. 7. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.	Subdirector de Formación y Convivencia.	del hecho. - Plazo elaboración informe y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. - Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del alumno. - Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.

Cierre	1. Verificado el progreso de la/el estudiante y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, la Encargada deconvivencia educativa, procederá a cerrar el caso.	Encargada deconvivencia educativa. Directora	- 30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

6.3.7. TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL INTERIOR DEL COLEGIO.

Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se debe tomar contacto con SENDA y las Oficina Local de la Niñez (OLN) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas. Esta acción debe ser gestionada por la orientadora y/o psicóloga del establecimiento.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo (SENDA, CESFAM, OLN), el establecimiento elaborará un plan de acompañamiento al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo multidisciplinario (pedagógico y/o psicosocial). Estas medidas, serán acordadas en conjunto con los apoderados.

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellas realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1.convivencia educativa y a la Dirección, por medio de un reporte, con la finalidad de que se proceda a la denuncia en la entidad correspondiente y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en el colegio. 3. Denunciar, dentro de un plazo de 24 hrs. a la Fiscalía. 4. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesor jefe y éste a la Encargada de convivencia educativa. Encargada deconvivencia educativa.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

Seguimiento	1. La Directora y el Subdirector de Formación yconvivencia educativa, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RICE. 2. Citación a la/el apoderada/o, para informar de las medidas resueltas. 3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito,la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso.	- Encargadaconvivencia educativa. - Subdirector Formación y Convivencia - Directora.	Plazo de resolución y 2° citación a la/el apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas de la activación, según el estado de la/el estudiante.

Cierre	1. Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la encargada de convivencia, con la autorización de la Directora, procederá a cerrar el caso.	Encargada de convivencia educativa. Directora	- 30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

6.3.8 TRÁFICO Y MICROTRÁFICO Y PORTE, FUERA DEL ÁMBITO DEL CONSUMO PERSONAL, AL EXTERIOR DEL COLEGIO, EN EL MARCO DE UNA ACTIVIDAD FORMATIVA (DEPORTES, ARTES, PASTORAL, SALIDAS PEDAGÓGICAS, CENTROS DE ESTUDIANTES, CONVIVENCIAS U OTRA).

Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se debe tomar contacto con SENDA y las Oficina Local de la Niñez (OLN) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivados a las instancias especializadas. Esta acción debe ser gestionada por la orientadora y/o psicóloga del establecimiento.

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo (SENDA, CESFAM, OLN), el establecimiento elaborará un plan de acompañamiento al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo multidisciplinario (pedagógico y/o psicosocial). Estas medidas, serán acordadas en conjunto con los apoderados.

Una vez activada la red de apoyo externa al colegio, el profesor jefe mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellas realizadas. Para estos efectos los apoderados brindarán la información necesaria o podrán optar por poner en contacto a los profesionales externos con los equipos del colegio.

TABLA RESUMEN PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo
Activación	1. Se deberá informar, por medio de un reporte, a la Encargada de convivencia educativa y a Dirección, con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva. 2. Se deberá informar a la/el apoderada/o, por teléfono, con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se se encontraba presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.	Profesor a cargo de la actividad. Directora. Subdirector de Formación y Convivencia. Encargada de convivencia educativa	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
	4. Se informará a la/el apoderada/o de la activación del presente Protocolo y se le citará para el siguiente día. 5. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un Plan de acompañamiento a la/el estudiante durante el período de investigación.		

Seguimiento	1. La Directora y el Subdirector de Formación y Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RICE. 2. Citación al apoderada/o, para informar de las medidas resueltas. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.	- Encargada de convivencia educativa. - Subdirector de Formación y Convivencia - Directora.	Plazo de resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas de activación, según el estado de la/el estudiante.
Cierre.	1. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo,o el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, Encargada deconvivencia educativa, con la autorización de la Dirección, procederá a cerrar el caso.	Encargada de convivencia educativa. Directora	- 30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

6.3.9 CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO POR PARTE DE UN EDUCADOR/A DEL COLEGIO.

En el caso de que un educador o educadora de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

En el caso de que sea un profesor/a, asistente de la educación o auxiliar quien fuese sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas, o microtráfico, se informará inmediatamente a la Dirección del Colegio, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.

- Hacer la denuncia, a las autoridades correspondientes, en caso de que la acción del funcionario/a pueda constituir delito. La denuncia se realizará en las próximas 24 horas desde que tomó conocimiento del hecho. Junto con ello se adoptarán las medidas necesarias para trasladarlo o cese de funciones mientras dure la indagación.

- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

6.3.10 CONSUMO, PORTE, TRÁFICO O MICROTRÁFICO DE DROGAS Y PORTE O CONSUMO DE ALCOHOL U OTRAS SUSTANCIAS POR PARTE DE UN APODERADO EN EL COLEGIO O EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES COMPLEMENTARIAS.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

6.3.11 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos, equipo directivo, asistentes de la educación y auxiliares, en reunión de ciclo y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

6.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES, PADRES Y MADRES EMBARAZADAS.

El propósito de este Protocolo, es entregar orientaciones claras de actuación, frente a la situación de embarazo y maternidad de las estudiantes, de tal modo que fortalezcan y aseguren la permanencia de éstas, en nuestro Colegio.

Cabe señalar que, los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

I) De las estudiantes en estado de embarazo.

I.1 Derechos.

A.-Las/os estudiantes tienen derecho a ser escuchadas, acogidas, orientadas y tratadas con respeto frente a su situación de embarazo y maternidad.

B.-Las/os estudiantes tienen derecho a contar con un Profesor jefe quien supervisará las inasistencias, horarios de salida, amamantamiento, controles de salud e implementación del calendario de evaluación flexible, resguardando el derecho a la educación del estudiante.

C.- La estudiante embarazada tendrá permiso para concurrir a las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, todas ellas documentadas con el carné de salud o certificado del médico tratante o matrona. El retiro del establecimiento debe hacerlo acompañada de su apoderado.

D.-Cuando el hijo menor de dos años, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará a la madre, las facilidades que sean necesarias.

I.1.1 Derechos específicos.

A) A no ser discriminadas/os.

B) A ser tratadas/os con respeto por toda la comunidad educativa, es decir, que se le asegure un ambiente adecuado, y que permita una sana vinculación entre la comunidad educativa.

C) Estar cubiertos por el seguro escolar.

D) A participar en organizaciones estudiantiles (CEIC), en la vida cultural, deportiva y, en general, de todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.

E) Derecho a ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.

F) A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.

I.1.2 Deberes.

A) Las estudiantes embarazadas deben tener claro que serán tratadas con los mismos deberes y derechos que sus pares en lo que respecta a las exigencias académicas, conductuales y normativas.

B) La estudiante deberá asistir a las clases de Educación Física debiendo ser evaluada en forma teórica o práctica según sean las restricciones indicadas por el médico tratante.

II) De los Apoderados de la Estudiante Embarazada.

II.1 Derechos.

1.-Los apoderados de las estudiantes embarazadas, tienen derecho a exigir al colegio todas las facilidades que permitan a su hija llevar a cabo de forma expedita trámites, controles médicos y cualquier actividad asociada a su embarazo o cuidados de su hijo. Resulta fundamental que dichos procedimientos se ajusten a lo establecido en nuestras Normas deconvivencia educativa y Reglamento Académico.

II.2 Deberes.

1.-El Apoderado deberá informar en Dirección, de manera escrita, la condición de embarazo o maternidad de su pupila, indicando datos del médico tratante, hospital o clínica que la atiende. Asimismo, deberá mantener comunicación constante con el Profesor/a Jefe de la estudiante a través de los canales establecidos por el Colegio (agenda o correo electrónico institucional).

2.-Retirar personalmente a su pupila del Establecimiento cuando ella deba asistir al doctor para controles médicos, exámenes y otras instancias que demanden atención de salud.

3.-El Apoderado debe informar al Establecimiento sobre cualquier tratamiento farmacológico asociado al embarazo de su pupila, siendo ellos los responsables de su administración. La Enfermera del Colegio debe contar con toda la información actualizada respecto de los tratamientos de la joven, la cual permanecerá por escrito en una ficha.

4.-Debe entregar en el establecimiento certificados médicos, que permitan justificar las inasistencias de su pupila.

III) De los procedimientos, registros de evaluaciones, asistencia de la Estudiante, facilidades académicas y administrativas.

III.1 Facilidades Académicas:

1.-Respecto de los horarios de ingreso y salida, estos se flexibilizan siempre y cuando sean justificados personalmente por el Apoderado y con los certificados correspondientes. Asimismo, contará con un horario especial para alimentación y lactancia, correspondiente a 1 hora (más traslados). Se proveerán las condiciones materiales y sociales para que pueda 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 clases después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

2.-La estudiante deberá presentar certificado médico o carné de salud cada vez que falte a clases por razones asociadas al embarazo y tenga alguna evaluación que rendir.

3.-La estudiante deberá asistir a las evaluaciones programadas según calendario del curso y ser evaluada según Reglamento Vigente.

4.-El sistema de evaluación flexible se ajustará a situaciones especiales relacionadas con la imposibilidad de asistir en forma normal a clases. Este sistema se ejecutará de acuerdo a las indicaciones de la Coordinación Académica y se ajustará al reglamento del Ministerio de Educación. La elaboración del calendario flexible, será liderada por la Coordinadora de Ciclo, a fin de comunicar, de manera oportuna, los acuerdos, a los profesores de las diversas asignaturas. El Reglamento de Evaluación y Promoción contempla un Sistema al que puedan acceder los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases. En tal sentido, se les otorgarán facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. También se les podrá brindar apoyo pedagógico especial, mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases. 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.

5.-El sistema de evaluación flexible con el que se evalúa a la estudiante considera: aplicar trabajos de investigación, cuestionarios, guías de trabajo, presentaciones orales, etc.

6.- No será estrictamente necesario que la estudiante deba cumplir con el 85% de asistencia a clases, siempre que las inasistencias sean debidamente justificadas por su apoderado.

7.- El/la profesor/a jefe de la estudiante embarazada deberá coordinar con los profesores de asignatura para que velen por su cuidado en actividades que impliquen estar en contacto con materiales potencialmente nocivos durante el embarazo o lactancia, de modo que ejecute acciones alternativas que resguarden la salud y seguridad tanto de ella como del niño o niña.

8.- La estudiante embarazada debe asistir a clases de Educación Física, salvo certificado médico que dé cuenta de la necesidad de eximición. En todo caso, la estudiante será eximida del ramo hasta que finalice un periodo de 6 semanas después del parto. Si fuera requerido, se le eximirá de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por un tiempo mayor por recomendación de su médico tratante.

9.- Tendrán instrucciones de evitar el contacto con materiales nocivos y exponerse a situaciones de riesgo tanto en las actividades académicas como en otras de carácter recreativo e informal.

10.-Se contemplarán objetivos y contenidos curriculares relacionados a embarazo y cuidados del bebé y el niño.

III.2 Facilidades administrativas:

1. Los funcionarios del colegio siempre demostrarán un buen trato hacia estos estudiantes, con apoyo a su condición.

2. Las estudiantes embarazadas tienen el derecho de participar de todas las actividades escolares.

3. Las estudiantes embarazadas pueden adaptar el uniforme del colegio a sus necesidades.

4. No se exigirá el 85% de asistencia para estos estudiantes, cuando sus inasistencias sean debidamente justificadas. Para ello deberá acompañar un certificado médico siempre. En caso de que la asistencia alcance menos del 50% el director del establecimiento resolverá de acuerdo a Decreto Exento 511 de fecha 1997, No 112 y No 158 de 1999, y No 83 de 2001. Teniendo en este caso el estudiante la posibilidad de apelar de la medida adoptada por el director.

5. Deberá registrarse la etapa de paternidad, maternidad o embarazo en que se encuentre el estudiante, en los libros de ingreso y salida; y de permisos y justificantes de inasistencia.

6. La estudiante embarazada podrá asistir al baño todas las veces que lo requiera.

7. La estudiante embarazada podrá utilizar en recreos la biblioteca.

8. Se respetará a la estudiante madre su derecho de lactancia, dándole permiso para salir del colegio o para alimentar a su hijo o hija dentro del colegio, habilitando un espacio cómodo para ello.

9. Su embarazo no puede ser causal de cambio de curso, salvo por voluntad de la estudiante avalada de un certificado otorgado por un profesional competente.

10. No puede ser objeto de cambio de colegio , expulsión , cancelación , suspensión o negación de matrícula.

6.5 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS O GIRAS DE ESTUDIO PROGRAMADAS POR EL COLEGIO.

Cualquier visita o actividad que se programe y que involucre la salida de las/los estudiantes del colegio durante la jornada escolar o después de ella, debe proceder de la siguiente forma:

PROCEDIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1.- El/la profesor/a o funcionario/a que corresponda debe informar y solicitar autorización, con un mínimo de 7 días de anticipación, en Subdirección Curricular y/o Subdirección de Formación y Convivencia, de la realización de la actividad, detallando fecha, horarios y cantidad de alumnos/as participantes.

2.- Profesor/a jefe o profesional a cargo (con la colaboración del Profesor/a Jefe), deberá enviar al hogar con un mínimo de tres días de anticipación, una circular comunicando la actividad en la cual va a participar el estudiante, dejando una copia del documento en Subdirección Curricular. En dicho documento se debe especificar la posibilidad que tiene la/el estudiante de hacer uso del seguro escolar en caso de sufrir un accidente.

Cabe señalar que, **Ningún Estudiante podrá salir del Establecimiento si previamente no ha entregado la colilla de autorización firmada.** En caso de pérdida de la autorización, se podrá ocupar la que aparece en la agenda escolar.

3.- El/la Profesor/a responsable deberá recibir las autorizaciones firmadas por el Apoderado y entregarlas en Inspectoría.

4.- Profesor/a jefe o profesor/a encargado o responsable de la actividad, deberá dejar registro de la salida en el cuaderno de Inspectoría, detallando lo que allí se solicita:

- Fecha de realización de la actividad
- Motivo de la actividad
- Nombre del Profesor/a a cargo de la actividad
- Nombre de profesores, funcionarios y/o apoderados/as que acompañan
- Hora de salida y de llegada
- Lugar que visita
- Teléfono de contacto
- Transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía, patente del vehículo, etc.

5.- Las/los estudiantes deberán salir del colegio vistiendo el uniforme o buzo oficial del colegio, de acuerdo a las indicaciones del profesor.

6.- Las/los estudiantes deberán ser acompañadas/os por: Profesor/a, Apoderada/o u otro funcionario del Establecimiento hasta terminar la actividad. Los adultos encargados de supervisar la actividad serán los suficientes que permitan resguardar de manera efectiva la seguridad de estos, siendo un aproximado de 1 adulto por cada 15 estudiantes.

7.- Respecto de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad, será obligación llevar a cabo las siguientes:

- Entrega de una hoja de ruta a Dirección del Colegio y/o Subdirección respectiva, con itinerario de la actividad.
- Entrega de tarjetas con identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono celular del docente o funcionario responsable, el nombre y dirección del Establecimiento educacional.
- Personal del colegio y/o apoderadas/os que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con identificación.

8.- Deberán regresar en el horario indicado, el cual se informó al apoderada/o.
9.- Es responsabilidad y deber del funcionario a cargo de la salida, informar en Inspectoría cualquier irregularidad o acontecimiento importante ocurrido durante la actividad.
10.- Las actividades que se extiendan por más de un día, se deben regir por la normativa Ministerial y estar en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- Datos de Establecimiento
- Datos del Director/a
- Datos de la actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes
- Autorización de los padres o apoderados firmada
- Listado de estudiantes que asistirán a la actividad
- Listado de apoderados que asistirán a la actividad
- Planificación Técnico Pedagógica
- Objetivos transversales de la actividad
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos

6.6 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES ESCOLARES.

El siguiente Protocolo tiene por objeto responder oportuna y adecuadamente a posibles situaciones de emergencia, producto de incidentes asociados a un accidente ocurrido a una/un estudiante de educación parvularia, básica y media en las dependencias de nuestra Institución o cualquier actividad organizada o patrocinada por el colegio.

El procedimiento en caso de ocurrir un accidente, cualquiera sea su gravedad, es de privilegiar la atención inmediata, brindando los primeros auxilios que sean necesarios según el caso; se establecen las medidas de protección e integridad de los y las estudiantes; como además la definición de roles de responsabilidad del personal de nuestro establecimiento que están encargados directamente del cuidado de las/os estudiantes. Para acompañar este proceso, se cuenta con una Técnico en Enfermería que se encuentra en una dependencia destinada a atender estas emergencias. Sala de enfermería.

La ley 16.744 Art.3º, dispone que "estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional".

EN CUANTO A ACCIDENTES:

1. 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 consideran también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

2. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar Estatal desde el instante en que se matriculen en el colegio.

3. Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a) **Leves:** Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje.

b) **Moderados:** Comprometen planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial muscular o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, TEC simples, entre otros.

c) **Graves:** Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneos y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

6.6.1 PROCEDIMENTO PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA Y MEDIA:

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DOCUMENTO
1	Docente a cargo del grupo o testigos del hecho.	a) Dar las primeras atenciones al accidentada/o. b) Dar aviso a la Inspectoría del ciclo correspondiente. c) Dar aviso a la/el apoderada/o vía correo electrónico institucional y/o telefónicamente, respecto a todos los detalles del suceso.	Libro de clases digital.

2	Técnico enfermería	a) Recibe a la/e accidentada/o y atiende su necesidades en el ámbito de su posibilidades y determina e accidente según su gravedad Posteriormente registra su nombre hora exacta y otras circunstancias u observaciones. b) Comunica la situación a la inspectora y/o el/la Profesor/a Jefe correspondiente. c) Si determina el accidente como leve deriva al estudiante a su sala de clases con registro de sala de primeros auxilios para llevar al hogar. d) Si determina el accidente como moderado,informa telefónicamente a los padres y la/el estudiante permanece en la sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderada/o. e) Si lo juzga oportuno llama directamente a la ambulancia.	Registro de la sala de primeros auxilios. La TENS debe entregar por escrito a su apoderada/o el procedimiento realizado.

		.**<u>f) Si es de gravedad</u>**: Entrega las primeras atenciones en el lugar al accidentada/o. Llama directamente a la ambulancia y acompaña al menor al servicio de Salud, en el vehículo de emergencia; y no se separa de ella/él hasta la llegada de la/el apoderada/o.	

3	Inspector(a) / Encargada deconvivencia educativa.	a) Apenas recibe noticia, toma rápidamente contacto personal y directo con la/el estudiante accidentada/o; sea en la sala de primeros auxilios o en el lugar de los hechos. b) Observa y entrevista al estudiante(si el estudiante está en posibilidades de dar su testimonio) y, testigos para determinar circunstancias del accidente y: Si es grave: llama al servicio de urgencia (si no lo ha hecho el profesional TENS) y luego al apoderada/o, informando lo ocurrido y estableciendo el curso de acción a seguir. Si la situación lo amerita acompaña a la Técnico en Enfermería y al accidentado al servicio de urgencia. c) Registra el accidente, causa, lugar, nombre del o la afectada y otros datos relevantes en archivo (registro) de los niveles a su cargo. d) Informa a la Profesor/a Jefe correspondiente. e) Llena y entrega el formulario de accidente escolar y los formularios de seguros que correspondan. f) Da seguimiento al caso, contactando a la familia para conocer la evolución del estudiante y su diagnóstico oficial. Mantiene contacto permanente	Libro de Clases digital. Hoja de Seguro Escolar, otros formularios. Comunicación interna.

		hasta el alta definitiva e informa a la Encargada de Convivencia Escolar.	
4	Encargada de convivencia educativa.	Da seguimiento al caso, para conocer la evolución de la/el estudiante y su diagnóstico oficial.	Registro de Accidentes Escolares.

6.6.2 PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES EN EDUCACIÓN PARVULARIA.

El siguiente protocolo tiene como objeto entregar procedimientos para abordar los diferentes tipos de accidentes a los que puedan verse enfrentados los párvulos, mientras estén bajo la responsabilidad del establecimiento.

En este contexto de seguridad, el Colegio Inmaculada Concepción de Concepción favorece como uno de sus principios fundamentales la adquisición progresiva de la autonomía ya sea en el proceso de enseñanza – aprendizaje, en la formación de hábitos y en el uso adecuado de los diferentes espacios educativos; propiciando un entorno de seguridad y bienestar.

SEGURIDAD EN LAS DEPENDENCIAS DEL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

1. **Salas de Clases**: Cada una de ellas posee una distribución segura de mobiliario educativo, con el objeto de evitar cualquier accidente que pueda producirse al interior de las aulas.

2. **Recreos**: Esta actividad se lleva a cabo en el patio del sector de Educación Parvularia. La jornada escolar, en los niveles de Educación Parvularia, cuenta con dos recreos; cada uno, es supervisado por las Asistentes de Párvulos, la inspectora del nivel y/o por las Educadoras para procurar el cuidado y seguridad de niños y niñas.

6.6.3 CALIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES:

ACCIDENTES LEVES		
RESPONSABLE	**PROCEDIMIENTO**	**REGISTRO**
Educadora o docente a cargo de la clase, testigos del hecho.	a) Dar las primeras atenciones al accidentada/o. b) Da aviso a la Inspectoría del Ciclo correspondiente. c) Derivar con la asistente de Párvulos a la/el estudiante a la sala de primeros auxilios. d) Dar aviso al apoderada/o vía correo electrónico y/o agenda, respecto a todos los detalles del suceso.	Libro de clases digital Correo electrónico institucional y/o agenda.

Técnico en enfermería	a) Recibe al accidentada/o y atiende sus necesidades en el ámbito de sus posibilidades y determina el procedimiento del accidente. Posteriormente registra su nombre, hora exacta y otras circunstancias u observaciones. b) Comunica la situación a Inspectoría o a la Encargada deconvivencia educativa. c) Deriva al estudiante a su sala de clases, con registro de sala de primeros auxilios o a su hogar.	Registro de la sala de Primeros Auxilios.

ACCIDENTES MODERADOS		
RESPONSABLE	**PROCEDIMIENTO**	**REGISTRO**
Educadora o docente a cargo de la clase, testigos del hecho.	a) Dar las primeras atenciones al accidentada/o. b) Da aviso a la Inspectoría del ciclo correspondiente. c) Derivar, con la asistente de Párvulos, al menor a la sala de primeros auxilios. d) Dar aviso al apoderada/o telefónicamente, respecto a todos los detalles del suceso.	Libro de Clases digital.
Técnico en enfermería	a) Recibe al accidentada/o y atiende sus necesidades en el ámbito de sus posibilidades y determina la gravedad del accidente. Posteriormente registra su nombre, hora exacta y otras circunstancias u observaciones. b) Comunica la situación a la Encargada de Convivencia Escolar. c) Si el caso requiere atención médica; la TENS informa telefónicamente a los padres y el estudiante permanece en sala de primeros auxilios hasta ser retirado por su apoderada/o.	Registro de la sala de primeros auxilios. La TENS debe entregar, por escrito, al apoderado el procedimiento realizado.
Inspector (a) de ciclo	a) Apenas recibe noticia, toma rápidamente contacto personal y directo con el estudiante accidentado; sea en la sala de atenciones especiales o en el lugar de los hechos. b) Observa y entrevista al estudiante y testigos para determinar circunstancias del accidente.	Planilla de accidentes escolares.

	c) Registra el accidente, causa, lugar, nombre del o la afectada y otros datos relevantes en el registro de accidentes del ciclo. d) Llena y entrega el formulario de accidente escolar y los formularios de seguros que correspondan. e) Informa a la Encargada deconvivencia educativa. f) Da seguimiento al caso, contactando a la familia para conocer la evolución del estudiante y su diagnóstico oficial.	Libro de clases digital. Hoja del Seguro Escolar. Otros formularios.

ACCIDENTES GRAVES		
RESPONSABLE	**PROCEDIMIENTO**	**REGISTRO**
Educadora o docente a cargo de la clase, testigos del hecho. La asistente de aula tomará la responsabilidad y contención del curso.	a) Dar las primeras atenciones al accidentada/o, en el lugar sin trasladarla/o. b) Da aviso a la Inspectoría del Ciclo correspondiente. c) Contacto con el apoderada/o para realizar seguimiento del proceso.	Libro de clases virtual
Técnico en Enfermería (TENS)	a) Observa al accidentada/o y atiende sus necesidades en el ámbito de sus posibilidades y determina la gravedad del accidente. Posteriormente registra su nombre, hora exacta y otras circunstancias u observaciones. b) Comunica la situación a la Inspectoría o a la Coordinadora de convivencia educativa. c) El estudiante permanece en el lugar del accidente hasta ser trasladado por la ambulancia al Hospital Regional. d) Si los padres no pueden acompañar a su hija/o, desde el colegio **la TENS acompañará al estudiante hasta el centro asistencial y permanecerá con ella/él hasta que llegue el apoderada/o**. e) Si el apoderada/o no es ubicado, la TENS trasladará en el vehículo de emergencia al estudiante al centro asistencial y acompañará´ hasta localizar a los padres o familiares.	Registro de la sala de primeros auxilios. La TENS debe entregar por escrito al apoderada/o el procedimiento realizado.

Inspector(a) /Encargada deconvivencia educativa	a) Apenas recibe noticia, toma rápidamente contacto personal y directo con la/el estudiante accidentada/o; en el lugar de los hechos. b) Llama al servicio de urgencia y luego al apoderada/o, informando lo ocurrido y estableciendo el curso de acción a seguir. c) Observa y entrevista a testigos para determinar circunstancias del accidente. d) Registra el accidente, causa, lugar, nombre del o la afectada y otros datos relevantes en el registro de accidentes. e) Llena el formulario de accidente escolar y los formularios de seguros que correspondan. f) Informar a la Encargada deconvivencia educativa. g) Da seguimiento al caso, contactando a la familia para conocer la evolución del estudiante y su diagnóstico oficial.	Planilla de accidentes escolares. Libro de clases virtual. Hoja del Seguro Escolar. Otros formularios. Comunicación interna.
Encargada de Convivencia Escolar.	Da seguimiento al caso, para conocer la evolución de la/el estudiante y su diagnóstico oficial.	Registro de accidentes escolares.

6.6.4 REGLAMENTO DE SALA DE ENFERMERIA.

La sala de enfermería del colegio Inmaculada Concepción de Concepción está a cargo de una Técnico en enfermería (TENS); durante la jornada escolar, para favorecer la atención de nuestros estudiantes en actividades curriculares, deportivas, entre otras.

Las funciones de la sala de primeros auxilios son las siguientes:

- Primera atención en caso de accidentes escolares.
- Evaluación y primera atención en caso de presentarse signos y/o síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, proporcionando medidas básicas generales.
- Administración de tratamiento farmacológico, durante el horario de clases, solo con la indicación escrita actualizada del médico tratante y el medicamento en su envase original.
- Actividades de educación y prevención en salud.

La responsabilidad de la atención en la sala de primeros auxilios comienza desde el momento en que una/un estudiante ingresa a este espacio o es atendido en el lugar del accidente y finaliza cuando el estudiante se retira a su sala de clases o es derivado a su casa, o a un centro asistencial.

Aquellas/os estudiantes que asisten enfermos al colegio serán devueltos a su casa con indicación de evaluación médica y deberán ser retirados desde la sala de primeros auxilios por su apoderada/o. No corresponde legalmente al colegio ni al profesional de enfermería intervenir en esta situación (Art. 113 párrafos 3 y 4 del Libro Quinto del Código Sanitario). El mismo procedimiento aplica para las/os estudiantes que se encuentran con licencia médica, quienes deberán cumplir el período de licencia en sus hogares.

1. Ingreso de las/los estudiantes a sala de Primeros Auxilios:

Las/os estudiantes pueden recurrir a la sala de primeros auxilios cuando sientan la necesidad de hacerlo o el adulto que los acompaña lo considere necesario. En el caso de estudiantes desde el nivel de Educación Parvularia a 2º básico deben ser acompañadas/os por un adulto responsable, como también aquellas/os de otros niveles que, debido a su condición de salud, así´´ lo requieran.

Al ingreso se debe registrar los siguientes datos: Nombre del estudiante, curso, situación ocurrida, indicación o procedimiento realizado, hora de entrada y salida; además de la asignatura en la que se encuentra. Estos datos quedan registrados en un "libro de ingresos" los que sirven para fines estadísticos y preventivos. Así mismo, se entregará por escrito al apoderada/o el procedimiento realizado cuando el accidente revista un carácter de moderado o grave.

Informados, el/la Inspector/a o enfermera anota los datos de salud que afectan al estudiante: nombre de la/el afectada/o, lugar del evento y cualquier otra información relevante en el registro de accidentes. Remite copia al Comité Paritario de Higiene y Seguridad cuando sea pertinente y la situación lo amerite.

2. Estadía de la/el estudiante en sala de primeros auxilios:

Una vez que el estudiante ingresa a la sala de primeros auxilios, es atendida/o, por la persona a cargo que realiza la evaluación de su estado de salud, determinando el tiempo que debe permanecer en el lugar. Si sus condiciones lo permiten debe volver a su sala de clases, con la finalidad de evitar pérdidas en el período académico o interrupción de los mismos.

3. **Pase o certificado**:

Se otorgará un pase o certificado de atención con la evaluación o motivo de consulta, especificando el horario exacto de estadía en la sala de primeros auxilios, de manera que al ingresar a la sala de clases la/el docente responsable sea informada/o de la situación ocurrida.

4. **Destino o egreso del estudiante de la sala de primeros auxilios**:

Si el destino fuera directo a la sala de clases, el estudiante, de Pre Kínder a segundo básico, será acompañada/o por una asistente de la educación. El estudiante desde tercero básico a cuarto medio ingresará a su sala con un pase de atención que indicará la hora de egreso de la sala de primeros auxilios, con indicaciones espaciales de observación si fuese necesario.

Se llamará al apoderada/o, cuando no sea posible para la/el estudiante continuar con la jornada escolar debido a algún síntoma de enfermedad o por un accidente moderado o grave. La información de los padres, madres y apoderados se encuentra en línea en la plataforma "EDUFÁCIL" (www.edufacil.cl). También se encuentran, de forma física, estos antecedentes en las carpetas ubicadas en la Secretaría.

La persona encargada de llamar al apoderada/o será en el siguiente orden: secretaria o recepcionista, solo si fuese accidente moderado; Técnico en enfermería (TENS) de manera de explicar la situación ocurrida al padre, madre o apoderada/o.

Si fuese un caso extremo, junto con avisar de inmediato a los padres, madres y/o apoderadas/os se trasladará a la/el estudiante al centro de salud más cercano manteniendo todas las medidas necesarias para proteger la salud de la/el estudiante. Podrá acompañar también a la Técnico en Enfermería, el inspector/a, en caso de que la urgencia así´ lo amerite.

Cuando se requiera de ambulancia se llamará al Servicio Público de Salud o un servicio privado cuando el padre, madre o apoderada/o, lo autorice. (Véase Protocolo de Accidentes Escolares).

En el caso de nuestro establecimiento, los Centros de Salud Públicos más cercanos corresponden a: CESFAM Lorenzo Arenas, CESFAM Tucapel y Hospital Regional Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción. Así mismo, los Centros de Salud Privados más cercanos corresponden a: Clínica Andes Salud y Clínica Avansalud Biobío, para aquellas familias que cuentan con un seguro privado de salud y no quieran hacer uso del seguro escolar.

5. Traslado de estudiantes dentro del colegio:

Este deberá ser efectuado por personas idóneas, es decir con conocimientos o experiencia en este tipo de circunstancias. La persona a cargo de la sala de Primeros auxilios es quien debe dar las instrucciones específicas de la forma que debe ser trasladado un estudiante accidentado.

6. Comité Paritario de Higiene y Seguridad:

Analiza el accidente. Si lo amerita, formula recomendaciones a la Dirección a partir de lo aprendido en el hecho analizado.

7. Actividades de perfeccionamiento y prevención:

La TENS en conjunto con la Administración del colegio realizará durante el año actividades para capacitar en prevención de salud e higiene al personal del colegio.

8. Deberes de los padres frente a este protocolo:

- Mantener actualizados los datos que aparecen en la ficha de antecedentes que se entrega los primeros días de marzo de cada año.

- Cuando la situación de salud requiera que el estudiante deba retirarse a su casa, será´ la/el apoderada/o, quien tenga que venir a buscar a su hija/o a la brevedad.

- El retiro del estudiante solo se autoriza en la sala de primeros auxilios luego de una evaluación de salud. Los y las estudiantes <u>no pueden llamar</u> por iniciativa propia a sus apoderados para que vengan a buscarla/o.

- Una vez atendido el estudiante y entregadas las indicaciones pertinentes, la responsabilidad de la situación de salud de la/el estudiante es de la apoderada/o.

9. Anexo. Salidas a terreno.

Antes de salir a terreno se deben realizar las siguientes actividades:

a) La persona encargada debe tener el curso de Primeros Auxilios y RCP.
b) Solicitar a Enfermería el maletín de primeros auxilios.
c) Conocer el estado de salud de cada estudiante que asistirá a la actividad, en caso de que esté tomando un medicamento, este debe ser entregado al encargado/a con la debida receta médica para su administración.
d) Dar a conocer al grupo de estudiantes el procedimiento frente a una necesidad de salud.
e) Zona Rural o Urbana. La persona encargada, capacitada, deberá realizar la evaluación y la atención que el caso requiera con los implementos adecuados que contiene el maletín.
f) En caso de un accidente de mayor envergadura debe ser derivado al centro asistencial más cercano para luego seguir las instrucciones médicas.
g) La persona encargada informará inmediatamente a sus padres y/o apoderados de la situación de su hijo/a y se gestionará el traslado según indicación médica a la casa o al centro clínico según su seguro escolar.
h) La persona encargada de la actividad, al cierre de esta, debe informar al Profesor/a jefe y a la enfermería, de lo ocurrido, a fin de dejar registro en la ficha médica.

6.7 PROTOCOLO DE AUTOLESIONES.

El apoderado debe informar de situaciones ocurridas en el hogar a la orientadora y/o psicóloga del nivel vía mail lo antes posible , se sugiere que sea antes de las 9:00 hrs. Así mismo luego de ausentarse del colegio por una situación de autolesión/desregulación y cuando se integre nuevamente la/el estudiante al colegio, la apoderada siempre debe presentarse en recepción y solicitar que sea recibida por la orientadora y/o psicóloga del nivel.

I) Definición.

Producción intencionada de heridas sobre el propio cuerpo, comúnmente realizadas sin intenciones suicidas. La forma más común de autolesión son los cortes en la piel, sin embargo, involucra un amplio rango de comportamientos, que incluyen: quemaduras, rasguños, golpes, mordeduras, pero no se limitan solo a ellas. Las locaciones más comunes son los brazos, las muñecas, manos y muslos.

<u>¿Cómo identificar las autolesiones?</u>

- Vestimenta inadecuada para la temporada (el uso de mangas largas o pantalones en clima cálido).
- El uso constante de bandas en la muñeca, pulseras o revestimientos.
- Falta de voluntad para participar en eventos o actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como clase de educación física).
- Vendajes frecuentes, portar objetos extraños o inexplicables (por ejemplo, hojas de afeitar u otros que puedan ser utilizados para cortar o dañar a alguien).
- Elevados síntomas de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

II) De la Derivación.

Los padres, madres y apoderados; estudiantes; docentes; asistentes de la educación y miembros de los equipos directivos deberán informar directamente a la Encargada deconvivencia educativa del establecimiento. En caso de no encontrarse presente en el colegio, deberán informar a la psicóloga del nivel y/o orientadora correspondiente.
Si fuera el mismo estudiante quien declare a un miembro de la comunidad educativa se autolesiona, es importante que quien reciba este testimonio sea honesto con el/la estudiante, y que le informe que el protocolo del colegio requiere compartir el conocimiento de autolesión con los funcionarios encargados de abordar el caso.

III) Procedimiento y activación del protocolo.

La Encargada deconvivencia educativa se ocupará de informar, en primer lugar, al profesor/a Jefe, y posteriormente deberá traspasar el caso a la Psicóloga y/o Orientadora del nivel, en un plazo no mayor a 48 hrs. Se debe procurar que cada integrante de los equipos de trabajo funcione de acuerdo con sus respectivos roles (Psicóloga/o, Orientador/a, Enfermera, Profesor/a Jefe, Inspectores/as, entre otros). Finalmente, se notificará el hecho al Equipo Directivo.

Profesor/a Jefe, Orientadora del nivel y/o Psicóloga llevará a cabo las siguientes intervenciones:

- La/el Orientadora/or y/o Psicóloga/o junto al profesor/a jefe citará e informará al apoderado de la/el estudiante afectada/o el mismo día o en un plazo máximo de 48 horas desde conocida la situación. Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de su comunidad, ella/el debera´ recibir un tratamiento con un profesional externo, el cual debe emitir un certificado donde se certifique que está recibiendo tratamiento, así´ como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañar al estudiante. Asimismo, solicitará al apoderado/a que si su hija/o se infiere cortes dentro del establecimiento, lo debe venir a retirar. Por otra parte realizará compromiso de evitar que la/el estudiante venga con artículos cortantes (tijera, cortacartón, sacapuntas, etc.) en caso que él o la estudiante los requiera para su quehacer escolar, estos pueden ser entregados y luego devueltos a inspectoría.
- Evaluación del daño físico del estudiante: la técnico de enfermería del Colegio, realizará evaluación de las heridas y entregará un reporte. Si las heridas son Heridas auto inferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en el colegio (desinfección y/o curación de la lesión). Si son severas o potencialmente gravísimas, se realizará de inmediato contacto con el servicio de Urgencias. De estas acciones deberá dejar registro por escrito y emitir un informe.
- Evaluación emocional de la/el estudiante (Psicóloga/o y/o Orientador/a del nivel).
- Evaluación de ideación suicida (Psicóloga/o y/o Orientador/a).
- <u>Opción 1</u>: Derivación de la/el estudiante a evaluación Psicológica o Psiquiátrica externa. El apoderado, junto a su estudiante, deberá traer al establecimiento un informe con los resultados de dicha evaluación en un plazo máximo de seis semanas desde comunicada la situación.
- <u>Opción 2</u>: Contacto con servicios de Salud Pública u Organismo de derivación (URM, CESFAM, HOSPITAL REGIONAL, PRM, PPF, etc.). Así mismo, los Centros de Salud Privados más cercanos corresponden a: Clínica Andes Salud y Clínica Avansalud Biobío.

- En ambos casos Coordinadora de convivencia educativa y Orientadora de nivel contactará a padres y/o apoderados para informar la situación y sostener reunión a la brevedad con los entes pertinentes. Realizarán entrevistas (inmediatamente) a los apoderados o adultos responsables del estudiante, dejando registro en hoja de vida del libro de clases.
- Profesor/a jefe, Orientador/a y/o Psicóloga/o, realizará un seguimiento con el estudiante durante un periodo de un semestre académico.

IV) **Derivación a Red de Salud.**

Habilitados para derivar y hacer seguimiento: • Directora, SubDirector de Formación, Coordinadora de Convivencia Educativa, integrantes del Equipo de Formación y Convivencia, o profesor jefe del estudiante

a) Exhortar a que la familia derive al 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) Hacer la derivación directamente desde el Establecimiento al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla.
En el caso de nuestro establecimiento, los Centros de Salud Públicos más cercanos corresponden a: CESFAM Lorenzo Arenas, CESFAM Tucapel y Hospital Regional Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción. Así mismo, los Centros de Salud Privados más cercanos corresponden a: Clínica Andes Salud y Clínica Avansalud Biobío.
c) Establecer contacto con el profesional tratante y coordinar, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Establecimiento.
d) Establecer contacto con Centro de salud privado al que pertenece el estudiante .

V) Acciones que Fomentan la Prevención de Conductas Autolesivas.

La Encargada de convivencia educativa en conjunto con el Equipo de Formación y convivencia educativa, incluirán dentro del Plan de Gestión de convivencia educativa estrategias de prevención de la conducta suicida y de autolesiones en el establecimiento educacional dirigido a los distintos estamentos de la comunidad educativa. Se considerarán dentro de la planificación las siguientes estrategias:
● La ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como la autorregulación emocional, la resolución de problemas, fortalecimiento de la autoestima y promover entornos saludables, de manera de disminuir los factores de riesgo, y promover los factores protectores.
● Jornadas para padres, madres y/o apoderados para prevenir y detectar síntomas de conductas suicidas y otros problemas de salud mental.
● Jornadas promocionales de salud mental y prevención de conductas de riesgos para estudiantes.
● Capacitación a los funcionarios/as para prevenir y abordar conductas suicidas y conductas de riesgo en salud mental.
● Capacitación a los funcionarios en primeros auxilios psicológicos.
● Monitorear constantemente las dinámicas que realicen los diferentes actores sobre laconvivencia educativa en materia de salud mental, conductas suicidas y autolesivas.

6.8 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A ESTUDIANTES.

Ante la necesidad de resguardar la integridad de nuestras/os estudiantes, hemos establecido el siguiente protocolo que establece estrategias de prevención y acción frente a posibles actos de vulneración de derechos de NNA.

i. Los plazos para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos ocurridos.

ii. Las medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados y la forma de comunicación con éstos, en caso de ser necesario.

iii. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, las que deben incluir los apoyos pedagógicos y psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna respectiva.

iv. Cuando existan adultos involucrados en los hechos, el protocolo debe establecer medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme a la gravedad del caso *. Entre estas medidas se contemplan: la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención. Las disposiciones del Reglamento interno deberán ser consistentes con la regulación que exista en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento, especialmente en lo referido a obligaciones y prohibiciones a las que está sujeto el personal y las sanciones que podrán aplicarse por la infracción a éstas.

v. El procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta. Aquel procedimiento debe mencionar, entre otras circunstancias, los medios por los que se comunicará de la situación de conflicto (a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios) los plazos en que deba realizarse y el funcionario encargado de concretarla.

6.8.1 CONCEPTOS GENERALES.

a) **Vulneración de Derechos**: Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y adolescentes, impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abandono parental. (ONU, 1990; UNICEF, 2015)

b) **Derechos de los niños, niñas y adolescentes: (NNA)**
Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:
   - Derecho a la salud.
   - Derecho a la protección y al socorro.
   - Derecho a una buena educación.
   - Derecho a una familia.

- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado.
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño.
- Derecho a no ser abandonado.

c) Tipos de Vulneración de Derechos que abarca este protocolo:

- Negligencia Parental y abandono: Situaciones que conllevan el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de NNA, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas; privándolos de recibir lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, o incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, descuidos en la higiene, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- Maltrato físico: Toda acción, no accidental, realizada por los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o la niña. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Es necesario señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia a las entidades correspondientes.

d) Otras definiciones relevantes a considerar:

i. **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
ii. **Maltrato Infantil**: se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de NNA, de manera habitual u ocasional, mientras el NNA se encuentre bajo la custodia de los padres, un representante legal o cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
iii. **Buen Trato a la Infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil[6].
iv. **Buenas Prácticas**: constituyen "aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de NNA, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales"[7].
v. **Prácticas Inadecuadas:** constituyen "todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de NNA, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales"[8].

vi. **Violencia Intrafamiliar (VIF):** "La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad (física o psíquica) de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor, o una relación de convivencia con él; o sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un NNA, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar."[9]

e) <u>Algunos ejemplos de vulneración son</u>:

- **Utilizar palabras que duelen**: Tratar a los NNA de "tontos" porque les cuesta hacer una tarea, hablarles con palabras groseras y humillantes, es vulnerar su derecho a la salud psicológica, por el contrario se debe brindar un ambiente grato y seguro para su desarrollo, aunque no lo creas, hablarles con palabras bonitas y con respeto refuerza su seguridad y autoestima.

- **Desigualdad de géneros:** Prohibirle usar ciertos colores para vestir o caer en los estereotipos de género en sus juegos, puede incurrir en una humillación. Los NNA tienen derecho a expresarse libremente y los adultos cercanos a ellos deben promover su libertad, no reprimirla.

- **No respetar sus gustos**: Intentar imponer cosas que no son de su agrado. Esto genera pérdida de la confianza. Los NNA son individuos con sus propias capacidades de decidir, los adultos deben ser guías, pero no deben imponer.

- **Obstaculizar visitas parentales**: Todos los NNA tienen derecho a tener una familia y a mantener un vínculo con ella. Aislar a un NNA de algún miembro de su familia sin las razones correspondientes es vulnerar sus derechos.

- **Deserción escolar**: El derecho a la educación se vulnera si no hacemos todo lo posible porque un NNA se mantenga en el sistema escolar. Llevarlos a trabajar a temprana edad o permitir que deserte de sus estudios es vulnerar sus derechos.

- **Violencia intrafamiliar:** Cuando un adulto está siendo víctima de maltrato por parte de su cónyuge, también se vulneran los derechos de los NNA que viven en ese hogar. Un NNA que vive en un hogar violentado, tiende a normalizar la violencia y puede repetir patrones en su adultez.

- **Gritos y golpes**: Cuando un NNA es maltratado ya sea con castigos, palabras groseras e hirientes, humillado o golpeado, claramente se esta´ vulnerando su derecho a la integridad física y psicológica.

- **Ciberacoso o bullying**: En los colegios se puede dar el abuso entre compañeras/os y el rol de los adultos es vital para detenerlo. Los NNA tienen derecho a recibir protección. No actuar oportunamente ante estos casos, es una negligencia.

- **Embarazo adolescente:** Los embarazos en menores de edad pueden esconder otras vulneraciones, como abuso sexual, posible deserción escolar, y vulneración del derecho a la salud.

5 Dantagnan y Barudy, *Los buenos tratos a la infancia*, 2009. *7 Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas*, 2016. [8] *Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.* [9] *Ley 20.066.*

6.8.2 CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO.

- Cuando sea testigo de Violencia intrafamiliar (VIF).
- Abandono o Negligencia parental.
- Maltrato físico o psicológico no constitutivo de delito.

6.8.3 DENUNCIA OBLIGATORIA.

a. De acuerdo con lo establecido en el Art. 175, letra e, del Código Procesal Penal, donde se estipula que estarán obligados a denunciar: "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afecten a las/los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto".

b. El Art. 176 del Código Procesal Penal aclara que "Las personas indicadas en el artículo anterior. "Deberán hacer la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM".

c. La denuncia se debe realizar ante el Ministerio Público (Fiscalía), Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI). Asimismo, ante situaciones de vulneración de derechos se hará la denuncia ante el Tribunal de Familia.

d. Durante todo el proceso, la/el estudiante que está siendo afectada/o, será acompañada/o y protegida/o por un/a educador/a, resguardando su derecho a intimidad, por lo que la Orientadora del ciclo correspondiente, debe velar por el manejo confidencial de la información, si la denuncia es en contra de sus adultos responsables.

e. Si la/el estudiante manifiesta signos de afectación emocional, se realizará un acompañamiento por parte de un/a profesional del equipo de Formación y convivencia educativa u otro que el Equipo de Formación y convivencia educativa establezca como persona idónea. Considerando los antecedentes, la/el estudiante afectada/o se encontrará siempre acompañada/o, si es necesario por sus padres.

6.8.4 MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

Con el fin de brindar protección a los derechos de estudiantes y párvulos, el Colegio establece medidas preventivas y diversas estrategias de abordaje a posibles situaciones de vulneración de derechos.

6.8.4.1 MEDIDAS PREVENTIVAS

1. **Medidas Preventivas de Gestión Escolar**.

i. Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de las jefaturas de curso en coordinación con los y las inspectores/as.

ii. Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados y estudiantes en reuniones de apoderados y horas de jefatura de curso.

iii. Espacios de reflexión con la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos de NNA y su impacto en el proceso de formación integral.

iv. Actualización a los y las educadores en temas relacionados con la vulneración de derechos y la detección temprana de síntomas.

2. Medidas Preventivas Internas.

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de situaciones de vulneración de derechos a los estudiantes, se realizarán las siguientes acciones en nivel de gestión administrativa escolar y otras relacionadas:

i. **Selección del personal del colegio.** Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicolaboral y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (cada año, a excepción de la entrevista psicolaboral).

ii. **Canales de Información**: En reunión con todo el personal, se recordarán los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes de educadoras/es, resguardo de derechos de los estudiantes y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de vulneración de derechos. En la inducción de los nuevos educadores se incluirán estos temas, de acuerdo con su fecha de ingreso.

iii. **Medidas de seguridad y prevención en los baños, camarines y otros espacios comunes**:

- Aseo de baños y espacios de uso de estudiantes: se realizarán fuera del horario en que los estudiantes estén utilizando dichos espacios.
- Ningún adulto podrá usar los baños de los estudiantes ni entrar o permanecer en ellos a menos de existir una situación de emergencia que lo amerite (inundación, pelea o gritos y otros similares). En caso de requerir el ingreso, deberá acompañarse de otro adulto, en la medida de lo posible.
- En caso excepcional de necesidad de cambio de ropa a un estudiante, se procederá de acuerdo al protocolo respectivo.
- Revisión de la infraestructura escolar con la finalidad de detectar espacios potencialmente riesgosos de acciones de vulneración de derechos.

3. **Medidas relacionadas con el Trato**.

Los docentes y asistentes de la educación, y en general los miembros adultos de la comunidad escolar, procurarán en su trato con los estudiantes:

i. Mantener contacto con estudiantes o sus familiares, sólo por canales institucionales.
ii. Las entrevistas con estudiantes deberán ser realizadas en espacios abiertos, salas que cuenten con visibilidad desde fuera o en las salas previstas al efecto.
iii. Durante los recreos y actividades de esparcimiento, los profesores y asistentes de la educación deben evitar juegos y actividades en que puedan verse involucrados en situaciones de riesgo (roces, golpes u otros eventos que puedan ser malinterpretados).

iv. Los profesores y asistentes de la educación deberán procurar no quedarse a solas con un/a estudiante; tampoco en la sala de clases o lugares que no cuenten con visibilidad desde fuera.

4. <u>Medidas de Información y Formación.</u>

- Implementación de unidades de orientación en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal (Pre Kínder a Segundo medio).
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

5. <u>Medidas de resguardo para las/os estudiantes involucradas/os</u>:

a) Desde que se recibe o se detecta el hecho y durante el transcurso de la indagación de un caso en particular, se debe actuar con confidencialidad, respaldando y cuidando la privacidad, respeto y dignidad de los involucrados.

b) De cada indagación y medida a considerar, deberá quedar respaldo del registro, con instrumentos propios del establecimiento (libro de reclamos, actas de reuniones con el apoderado e informes de indagación) y no podrán tener acceso a ellos personas ajenas a la indagación.

c) Durante cualquier procedimiento en un problema o conflicto, ambas partes tienen derecho a ser escuchadas.

d) De forma independiente y paralela a la indagación, se prestará atención y acompañamiento al agresor/a y al agredido/a. Esto lo hará un integrante del Equipo de Formación yconvivencia educativa.

e) Toda medida y acción de protección que se aplique dentro del establecimiento será informada a profesor jefe y de asignatura de los estudiantes a través de correo electrónico, sin revelar información sobre lo sucedido, solo detallando medidas a desarrollar. (esto se llevará a cabo en proceso de resolución).

f) Todos los miembros del establecimiento educativo-pastoral, tendrán la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre acompañada/o si es necesario, por sus apoderados, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos.

6.8.4.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1. **Consideraciones ante una denuncia**.

Consideraciones para el/la educador/a del establecimiento al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar situaciones de vulneración de derechos o recibir el primer relato.

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el educador del colegio que detecte dicha situación lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad.

Luego el funcionario deberá informar personalmente a convivencia educativa y entregar un reporte escrito de la situación. Será la coordinadora de convivencia educativa la responsable de hacer la denuncia a los Tribunales de Familia, en un plazo de 24 hrs.

En estas circunstancias, se debe tener presente lo siguiente:

- No prometer confidencialidad. Se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal y privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que le ayudarán.
- Escuchar y acoger el relato, haciendo sentir al estudiante escuchado.
- No poner en duda el relato. Se debe procurar no confrontar la versión del estudiante.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas cerradas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- Procurar no mostrar conductas exacerbadas, actúe serenamente, conteniendo al estudiante.
- Ofrecer colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No obligar a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- En el caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el estudiante producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado y/o realizar la denuncia.
- En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la dirección o la persona que ésta designe, debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.
-

2. **Del actuar del colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos**.

Si el hecho de la vulneración es posiblemente constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja del vida , entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. La coordinadora de convivencia educativa, con apoyo de su equipo será la responsable de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia o quien este determine para dichos efectos.

3. **De la información al resto de la Comunidad Escolar**

Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generan desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

6.8.5. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

6.8.5.1 VULNERACIÓN DE DERECHOS. NEGLIGENCIA PARENTAL O ABANDONO.

TABLA: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Activación	1. La/el profesora/or jefe, o quien detecte la situación informará a la Coordinadora de convivencia educativa Escolar para que active el protocolo.	Quien detecte la situación/ Jefatura de Curso.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	2. La Encargada de convivencia educativa guiará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información a la Jefatura de Curso. 3. Si se trata de ausencias injustificadas al colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. 4. Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, entrevista con la Coordinadora de convivencia educativa. Si no asiste, por motivo justificado, la coordinadora de convivencia educativa llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha.	Encargada de Convivencia Escolar/ Coordinadora de ciclo/ Dirección /Profesora/or jefe.	- Primera citación a entrevista de l apoderado: Dentro de las 48 horas siguientes a la que tome conocimiento del hecho. - Segunda citación: dentro de los 5 días hábiles siguientes a la primera citación.
	5. La Coordinadora de ciclo, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes si justificación, y no habiendo concurrido el apoderado Para las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), enviará una carta certificada al domicilio registrado en el colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el colegio. 6. En caso de que aun así no concurra, la Coordinadora de ciclo, en conjunto con la Encargada de convivencia educativa y la Dirección del colegio, evaluarán la posibilidad de efectuar la denuncia ante el Tribunal de Familia correspondiente.		

	7. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir la situación de negligencia. 8. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Profesor o Profesora Jefe, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual de su hija/o y activar el apoyo necesario. 9. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente, sea constitutivo de delito se establece comunicación con abogado del colegio para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o Fiscalía.		Plazo para presentar denuncia a Tribunales de Familia, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
Cierre del protocolo	10. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Encargada deconvivencia educativa, informando previamente a la Dirección del colegio, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Encargada de convivencia educativa/ Dirección.	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

*6.8.5.2. M*ALTRATO INFANTIL Y VIOLENCIA INTRAFAMILIAR.

En el caso de que el tipo de vulneración sea alguna de las conductas señaladas, y exista sospecha o certeza de su ocurrencia, se procederá de la siguiente forma

TABLA: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Fase	Procedimiento	Responsable	Tiempo de ejecución
Detección	1. Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Encargada deconvivencia educativa para que se active el protocolo de vulneración. 2. El educador deberá dejar por escrito la situación, señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Coordinadora de convivencia educativa.	Educador(a)/ Jefatura de curso/ Encargada deconvivencia educativa.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Activación	3. En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del estudiante, signos evidentes de maltrato por ejemplo) se establece comunicación con abogado del colegio para presentar denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor. 4. Se citará vía mail y llamada telefónica, e informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo. 5. Cuando hay señales físicas de posible agresión es necesario constatar lesiones, la Dirección del colegio designa a quien deberá acompañar al estudiante al centro asistencial más cercano. En este caso se comunicará al apoderado del estudiante, vía telefónica, la derivación y se le solicitará su presencia en el centro asistencial.	Dirección/ Encargada deconvivencia educativa.	Plazo para presentar denuncia en Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros (según corresponda), dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	6. Si el hecho no es constitutivo de delito: se realizará derivación interna a la psicóloga.		
Seguimiento	7. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Encargada de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 8. Junto con ello se deberán activar alguna de las siguientes acciones (Elaboradas por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar): -Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. -Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de prevención y de protección. - De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 9. Durante las siguientes semanas la Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta de convivencia educativa.	Encargada de Convivencia y Equipo de Ciclo.	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.

Cierre del protocolo	10. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, la Coordinadora de convivencia educativa Escolar, con la autorización de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Coordinadora de convivencia educativa Escolar y Dirección.	30 a 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

6.8.5.3. MALTRATO INFANTIL POR OTRO ESTUDIANTE, EDUCADOR/A O APODERADA/O DEL ESTABLECIMIENTO.

Si un estudiante relata a un/a educador/a del establecimiento, haber sido agredido física o psicológicamente o maltratado por un estudiante, educador o apoderado del mismo colegio, si existe sospecha de ello, se activará el Protocolo de Maltrato Escolar cáp. 6.0 pág 46

6.8.6 INSTITUCIONES RELACIONADAS CON EL RESGUARDO DE DERECHOS Y LA PROTECCIÓN DE NNA.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos de niños, niñas y adolescentes se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).

- Policía de Investigaciones (PDI).

- Tribunales de Familia.

- Fiscalía.

- Servicio Médico Legal.

- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores (SENAME): reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

6.8.7 DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio www.colegioinmaculadaconcepcion.cl. Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones, por parte de la Jefatura de Curso; a los y las estudiantes, en clases de orientación; a los educadores y educadoras en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

6.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE NUESTRAS/OS ESTUDIANTES.

I) DEFINICIONES.

Este protocolo es una guía sobre cómo abordar las situaciones de desregulación emocional de las/los estudiantes en el contexto escolar, cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Es importante considerar que, en nuestra comunidad educativa, todas las situaciones de desregulación emocional serán consideradas y serán abordadas de acuerdo a los pasos que se presentan a continuación. Sin embargo, es importante destacar que los primeros responsables son los padres y las familias respectivas. Como colegio solicitamos que:
El apoderado debe informar de situaciones ocurridas en el hogar a la orientadora y/o psicóloga del nivel vía mail lo antes posible , se sugiere que sea antes de las 9:00 hrs. Así mismo luego de ausentarse del colegio por una situación de desregulación y cuando se integre la/el estudiante al colegio, la apoderada siempre debe presentarse en recepción y solicitar que sea recibida por la orientadora y/o psicóloga del nivel.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o extinguir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando una niña o niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritos sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros, compañeras o adultos, crisis de pánico, entre otros. Entendiendo que las distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta la/el estudiante..

Proceso de desregulación emocional:

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en NNA con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en las/os estudiantes, ya sea al interior del establecimiento, como también en alguna actividad extra programática fuera de éste (salidas a terreno, retiros, campeonatos, entre otros); por lo que, si observan alguna situación como la descrita anteriormente, se deben activar los protocolos correspondientes.

Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar.

II) PROCEDIMIENTO Y ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

A. En caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes previos

1. El adulto a cargo, debe acercarse a el/la estudiante afectado/a y buscar algún lugar contenedor. Asegurarse de que las/os otras/os estudiantes que le acompañen o estén cercanos a él/ella, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, la contención que puede ser verbal o física, pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe a la Encargada deconvivencia educativa y/o Orientadora del nivel.

3. La Encargada deconvivencia educativa y/o la Orientadora u otra persona que esté a cargo, delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

a. Quién se quedará con el/la estudiante hasta que se logre regular y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
b. Quién dará aviso al profesor/a jefe y el profesor/a que esté a cargo del curso en ese momento.
c. Quién dará aviso a la familia, y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por la/el estudiante.

4. En el caso de que la/el estudiante se logre regular, se reincorporará a la actividad o sala a la que corresponda. De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto determinado por la Subdirección de Formación yconvivencia educativa. La psicóloga u orientadora informará a los padres de su evolución, y que no ha logrado integrarse a su curso hasta el momento.
5. Se dejará registro de lo sucedido en libro de clases digital, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato de la/el estudiante correspondiente.
6. Se llevará a cabo un seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor/a jefe con el equipo de apoyo del ciclo, y en las condiciones en las que regresa al colegio los siguientes días.

B. En el caso de una reiteración de una desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado.

Se entenderá una reiteración de una desregulación emocional como una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo.

Se realiza el mismo protocolo descrito anteriormente, salvo que, el Equipo de Formación y Convivencia citarán a los apoderados a entrevista a la brevedad, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento, tanto desde el colegio como desde la casa, en algunos casos con posible derivación a especialista.

En estos casos, podemos estar hablando de un caso de salud mental: desregulación emocional severa, autoagresiones, ideación suicida, crisis de pánico, intervención en crisis o para continuar acompañamiento desde orientación yconvivencia educativa, por lo que la situación definirá los protocolos a seguir.

C. En el caso de un estudiante con desregulación emocional, que esté con tratamiento con especialista externo.

En el caso de que un estudiante que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Con autorización de los padres, la orientadora y psicóloga del ciclo correspondiente puede comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Se deben considerar las posibilidades de adecuación del colegio a las demandas del tratamiento con anterioridad.

*El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. En tales casos, se podrá aplicar el "**Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos a estudiantes**" Cap. 6.8 pág 115.*

III) DESREGULACIÓN EMOCIONAL DE NUESTRAS/OS ESTUDIANTES Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA: LEY Nº21.545 (TEA)

Etapa 1 o inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.
Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad específica, se le permite utilizar otros materiales o procedimientos para lograr el mismo objetivo).
Permitir una pausa donde el estudiante pueda utilizar reguladores sensoriales u otros intereses identificados previamente como mediadores particulares del estudiante en cuestión.
Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente.
Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle.
En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento "gatillador" en el aula, que aporten al manejo profesional.

Etapa 2 de crecimiento o de aumento de la desregulación emocional y conductual, con riesgo para sí mismo/a o terceros: 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.
Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos u otros. Evitar aglomeraciones de personas que observan.
Estudiante debe ser acompañado a la zona de seguridad acordada previamente con el equipo.
Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.

Etapa 3 o de explosión, de crisis declarada, cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:
Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante 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 el estudiante o para otras personas presentes.
Su realización debe ser efectuada por un/a personal especializado o SOS en conjunto con acompañante interno y externo, se deben ocupar técnicas apropiadas, como, por ejemplo: acción de mecedora y abrazo profundo. Si las medidas de contención realizadas no fueran suficientes; se procederá a comunicarse inmediatamente con el apoderado(a) del estudiante, para que sea retirado del establecimiento escolar lo que reste de la jornada escolar.

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 (Autorización anexa al presente documento).

a. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo.

- **Encargado/a o SOS:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo.

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, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.

- **Acompañante interno**: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

- **Acompañante externo**: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo 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.

- **Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3**):

La persona que cumple el papel de **acompañante externo** es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a vía telefónica y/o mail institucional. Con la llegada de los padres u apoderados en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se queda la/el encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, trastorno oposicionista desafiante, Sd. Tourette u otros trastornos que puedan desencadenar DEC, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en su Plan de Acompañamiento, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de la dupla psicóloga y orientadora en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en el caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

En la etapa de explosión: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo 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: acción de mecedora, abrazo profundo. 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.

- *Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.*

En situaciones donde existe alto riesgo para la/el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Etapa 4 de la Recuperación y la intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo.

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, Orientadora, Psicóloga.

- Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.
- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:
- La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice.

  Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.
  La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

6.10 PROTOCOLO DE FOMENTO DE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

6.10.1 ACCIONES QUE APOYAN LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA SALUD MENTAL.

La experiencia escolar resulta crucial en la salud mental infanto-adolescente, toda vez que se configure como una experiencia positiva, y de esta forma sea un importante factor protector y recurso para el bienestar y el desarrollo. Es por ello que se han diseñado una serie de acciones para promover la salud mental en los establecimientos, así como para prevenir y manejar conductas suicidas en las/os estudiantes.

a) **Acciones preventivas:** El equipo de Formación yconvivencia educativa es el responsable de proponer instancias de socialización y formación para promover el desarrollo de factores protectores en los estudiantes a nivel individual, familiar y ambiental. Estas serán contenidas en el Plan de Gestión deconvivencia educativa, considerando a toda la comunidad educativa, las particularidades del nivel y modalidad educativa.

1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.

2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a las/os estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.

3.- Constante monitoreo de las actividades que realizan los/as estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.

4.- Capacitación a las/os profesoras/es en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas, conductas autolesivas.

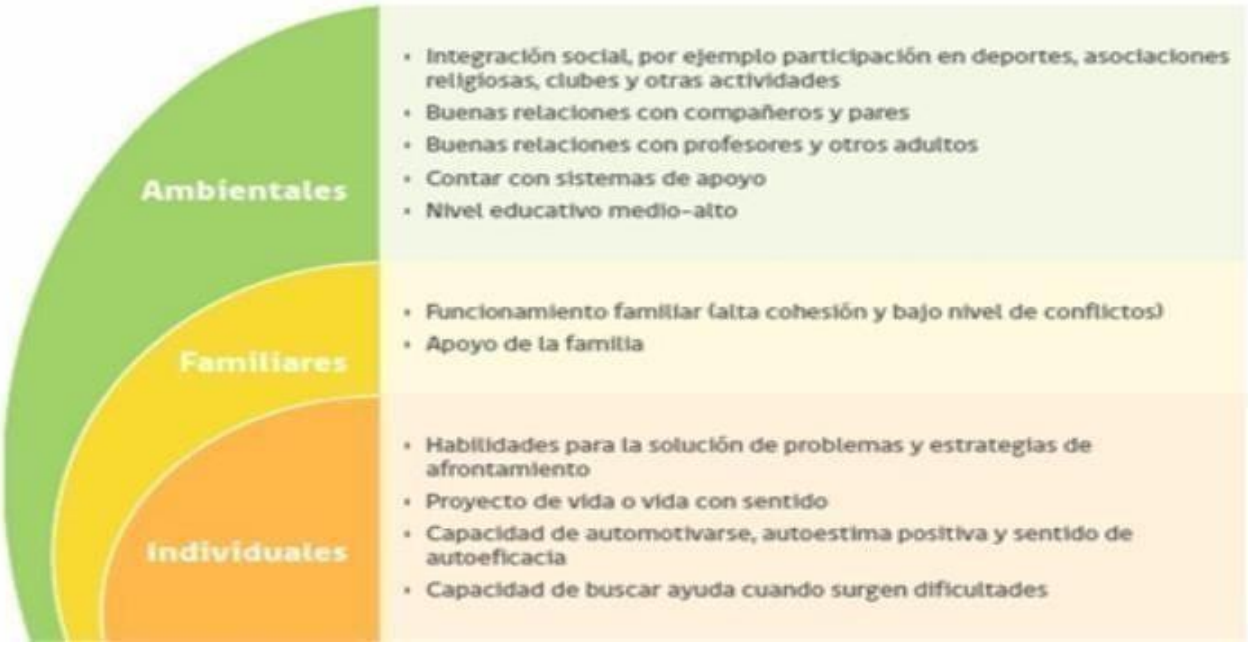
5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar promoción de vida saludable.

6.- Si procede, se aplicarán también las medidas de Prevención (resguardo) indicadas en el Cap. 5 y punto 6.1.1 del presente Reglamento.

b) **Atención a las señales de alerta**: La comunidad educativa deberá conocer y estar alerta frente a las señales de conductas auto-lesivas o suicidas. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de las/os estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del/a estudiante.

c) **Factores Protectores**:

FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR



d) <u>Las acciones que se encuentran relacionadas con los factores protectores antes mencionados y su cumplimiento son</u>:

- Programa de orientación, en donde se contemplan unidades específicas sobre los temas de Bienestar y Autocuidado, así como de Educación Emocional.
- Registro de asistencia a clases, actividades formativas/espirituales complementarias.
- Catastro de verificación de participación en talleres ACLE, entendiendo que la participación en este tipo de actividades, promueven las buenas relaciones interpersonales y/o estilos de vida saludables.
- Reuniones de apoderados y/o talleres, en donde se contemplan actividades de fortalecimiento de habilidades parentales y de protección hacia los/as estudiantes.
- Aplicación de test y/o cuestionarios en la línea socioemocional para todos/as nuestros/as estudiantes de 5º básico a IVº medio, al menos 2 veces al año.
- Sensibilización sobre la prevención y la promoción para todos y todas los/as integrantes de nuestra comunidad educativa.
- La implementación del presente Protocolo.

6.10.2 PROCEDIMIENTOS EN CASO E IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO O SUCIDIO.

I. EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

Se entenderá conducta de riesgo suicida como comportamientos que expresan indicadores asociados a conductas que puedan implicar daño a sí mismo, a nivel leve o más, tales como: verbales, actitudinales o de acción física concreta. Estos comportamientos pueden observarse directamente en la/el estudiante, o bien, tomar conocimiento desde cualquier miembro de la comunidad educativa, que reporte esto en algún niño, niña o adolescente (NNA).

<u>Frente a esto, la persona adulta que detecte o tome conocimiento debe:</u>

1. Informar dentro del mismo día, a la encargada deconvivencia educativa y a la psicóloga del Equipo de Formación yconvivencia educativa.

2. La psicóloga y/o orientadora informará en el mismo día que toma conocimiento, al apoderado o apoderada del/a estudiante. De considerarse grave, se solicitará que suministren ayuda especializada inmediata, certificando aquello en un corto plazo, o bien, entregar antecedentes médicos en caso de que ya esté en tratamiento. De no reportar lo solicitado en 24 hrs, el colegio tomará medidas necesarias para la protección del NNA, en organismos públicos.

3. La psicóloga, realizará una entrevista de evaluación con la/el estudiante, con el propósito de realizar contención emocional y de ser necesario, derivar a atención de salud.

4. Se realizará un seguimiento de la situación; esto estará a cargo de la orientadora y/o psicóloga. Cada profesional que intervenga en el manejo deberá, dejar registro escrito vía correo electrónico, de cada acción realizada, informando al Subdirector de Formación yconvivencia educativa, a su vez, debe comunicar a la Encargada deconvivencia educativa y a la Directora del colegio, una vez que toma conocimiento de la detección.

5. El Subdirector del equipo de Formación yconvivencia educativa determinará la necesidad de intervenir el curso o nivel al que pertenece la/el estudiante y/o coordinar redes con organismos públicos. De ser necesario, activar otras acciones que permitan controlar eventuales efectos concomitantes.

6. En todo momento, se resguardará el derecho a dignidad de la/el estudiante afectada/o, y su familia.

II. EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.

Se debe distinguir si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

1. **Dentro del colegio. Acciones a ejecutar:**

a) Atención y traslado inmediato de la/el estudiante, por la enfermera del Colegio quien, si determina que la situación es grave, cautelar, primeramente, el derecho a la vida, e informará al Subdirector de Formación, para su atención y traslado inmediato a un centro asistencial.

b) Citación inmediata a los apoderados efectuada por el Subdirector de Formación y Convivencia, el mismo día de ocurrido el hecho, para:

- informarles, junto a Orientadora o Psicóloga, de lo ocurrido y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental y, si corresponde, la atención en salud física de la/el estudiante.

- solicitar información para tomar conocimiento de las medidas que emanen de la atención profesional externa y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.

c) Intervención en Crisis, es decir, atención o contención psicológica inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis intentando restablecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional. Dicha acción debe realizarla la Psicóloga o en su defecto un adulto cercano a la víctima, presente en el Colegio al momento de ocurrido el hecho (orientadora, profesor/a, asistente, educadora diferencial, enfermera,, inspector/a u otro). VER ANEXO Nº 3 EQUIPO DE CRISIS.

d) Información de la enfermera a la Encargada deconvivencia educativa, Orientadora, en ese orden, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.

e) Abordaje, dentro del plazo de 48 horas, de la situación, tanto con los apoderados del curso como con los compañeras/os del o la estudiante, de manera de evitar el "efecto contagio". Subdirector de Formación yconvivencia educativa, Subdirector de Pastoral.

f) Abordaje de la situación con el resto de la Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y capacitándola para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza. Equipo de Formación y Convivencia.

g) Disponer una indagación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho. Encargada deconvivencia educativa.

2. Fuera del colegio. Acciones a ejecutar:

La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

a) Informar de inmediato al SAMU si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida del estudiante.

b) Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que la Directora o el Subdirector de Formación yconvivencia educativa informe a los padres o familiares del estudiante.

c) Derivación del estudiante por orientadora y /o psicóloga del Colegio a un profesional externo para su atención, informando al Colegio las medidas que se adopten y que puedan ser implementadas por el Colegio.

d) Acompañamiento al estudiante, luego del Intento Suicida, por un adulto del Colegio, responsable de la actividad en que estuviese participando, a objeto de prestarle apoyo, permitiéndole expresar sus pensamientos y emociones, evitando enjuiciar el acto cometido y evitando emitir comentarios que lo pudiesen hacer sentir culpable del mismo.

f) Cuando se requiera de ambulancia se llamará al Servicio Público de Salud o un servicio privado, cuando el padre, madre o apoderado/a lo autorice. (Véase Protocolo de atención Accidentes Escolares). punto 6.6 pág 94.

g) El Equipo directivo informará a compañeras/os del estudiante y a sus padres y apoderados, acerca del hecho y de las medidas que se implementarán.

h) El Equipo de Formación yconvivencia educativa y Equipo Directivo, adoptarán medidas de prevención, educativas y remediales, si fuere el caso.

3. Derivación a Centros de Salud.

Habilitados para derivar y hacer seguimiento: • Directora, Subdirector de Formación, Encargado de Convivencia Escolar, integrantes del Equipo de Formación y Convivencia..

Acciones a ejecutar:

a) Exhortar a que la familia derive al 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) Hacer la derivación directamente desde el Establecimiento al Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si por alguna razón la familia no está en condiciones de realizarla.

En el caso de nuestro establecimiento, los Centros de Salud Públicos más cercanos corresponden a: CESFAM Lorenzo Arenas, CESFAM Tucapel y Hospital Regional Dr. Guillermo Grant Benavente de Concepción. Así mismo, los Centros de Salud Privados más cercanos corresponden a: Clínica Andes Salud y Clínica Avansalud Biobío.

c) La/el psicóloga/o y/o orientador/a establecerá contacto con el profesional tratante y coordinará, con autorización de la familia, las acciones de contención y/o apoyo que deberán ejecutarse en el Establecimiento.

d) La/el psicóloga/o y/o orientador/a establecerá contacto con el Centro de salud privado al que pertenece la/el estudiante .

III. EN CASO DE SUICIDIO.

1. <u>Dentro del colegio. Acciones a ejecutar:</u>

1. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.

Responsable: Únicamente la Enfermera.
Plazo: De inmediato.

2. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.

Responsable: Director, Subdirector de Formación y Convivencia o, la Coordinadora de convivencia educativa, o cualquier funcionario del Colegio
Plazo: En forma inmediata.

3. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).

4. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Responsable: Subdirector Formación y Convivencia, Coordinadora de convivencia educativa, Plazo: De inmediato.

5. Informar del hecho al Director, del Establecimiento.
Responsable: Encargada deconvivencia educativa.
Plazo: De inmediato.

6. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante. Responsable: Director, integrante del Equipo Directivo, Subdirector de Formación yconvivencia educativa o Encargado deconvivencia educativa.
Plazo: De inmediato.
De todo lo actuado se deberá dejar constancia escrita.

2. Acciones posteriores.

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

Responsable: Equipo Directivo del Colegio. Plazo:
Durante la jornada escolar.

2. Realización de un Consejo General para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

Plazo: 48 horas

Responsables: Directora y Equipo Directivo, conjuntamente.

3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.
Responsable: Director ordena a Encargada deconvivencia educativa instruir indagación.
Plazo: De inmediato.

Duración de la indagación interna: 5 días hábiles.

4. Elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener, a lo menos:

- Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad),
- Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto),
- Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y
- Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
- Conclusiones.

Responsable: Encargada dec o n v i v e n c i a

e d u c a t i v a Plazo: 2 días hábiles

5. Informar a la comunidad escolar.

Responsable: Director y Equipo Directivo

Plazo: 7 días hábiles.

CAPÍTULO 7: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD

7.1 MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El colegio, en todos sus espacios y recintos debe mantener buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
De esta manera en el RIOHS (reglamento interno de orden higiene y seguridad) están:
-Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.
-Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza. De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, "los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario".
-Del mismo modo, existen las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.
-Las obligaciones de los trabajadores, docentes y comunidad educativa.

<u>Los funcionarios del colegio , deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:</u>

• La Directora y/o el Director Administrativo se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
• Todos los funcionarios velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
• Los funcionarios deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio representen riesgos de accidentes para los funcionarios o escolares del Establecimiento Educacional.
• Es responsabilidad de los funcionarios velar por la seguridad de los estudiantes dentro del recinto del Establecimiento o fuera de éste.
• Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
• Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que la Directora lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del colegio.
• Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el Establecimiento Educacional a Directora como, asimismo, comunicar de inmediato el accidente que le ocurra a un estudiante.

<u>Los funcionarios deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.</u>

7.2 MEDIDAS ORIENTADAS Y/O PASOS PARA LA EJECUCIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE ORDEN Y LIMPIEZA

Para esto se tomarán algunas medidas que son:

• Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
• Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de NNA, en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
• Respecto a las herramientas de limpieza, es preferible emplear utensilios de microfibra.
• Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del colegio en general, depositarlos en contenedores especiales.
• Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
• Barrer diariamente al final de la jornada de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
• Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tengan propiedades desinfectantes, no tóxicas.
• Mantener limpias las superficies de los escritorios, dispensadores de agua ya que son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
• Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
• Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades relacionadas y acumulación de agentes patógenos.
• Mantener en la sala de clases, baños, comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.
• Por su parte, el fregado de los suelos se realizará de forma manual, estas tareas tienen que llevarse a cabo a diario para garantizar que el centro escolar esté en óptimas condiciones higiénicas y la salud de los NNA no corra peligro alguno.

7.3 MEDIDAS DESTINADAS A EVITAR Y PREVENIR PRESENCIA DE PLAGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el colegio Inmaculada Concepción un plan de control:

• Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
• Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
• Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
• Recibir y solicitar educación y aplicación de conocimientos sobre los ciclos de vida de las plagas.
• Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
• Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas.
• Información de acciones para la Prevención de plagas.
• Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.
• Las plagas aumentan en áreas sucias y desordenadas mantener estantes, salas de clases, oficinas, bibliotecas y bodegas limpias y ordenadas.
• Las áreas cálidas y poco ventiladas pueden ser foco de plagas, como bodegas.
• Informar sobre grietas o fisuras en el establecimiento y/o en las instalaciones ya que pueden atraer la llegada de plagas.
• Mantener un control del retiro de desperdicios de los contenedores, camión recolector de basur

CAPÍTULO 8: PROTOCOLO DE VACUNACIÓN DE ESTUDIANTES DEL COLEGIO.

1. Alcances, grupos objetivo y tipos de vacunaciones.

1.1 Los procesos de vacunación de estudiantes que se realizan en el establecimiento corresponden a la inoculación de:
- Influenza PK a 5° básico (1° semestre)
- DTPA (difteria, tétanos y tos convulsiva) 1° y 8° básicos (2° semestre)
- VPH (virus papiloma humano) 4° y 5° básicos (2° semestre)

1.2 Por tratarse de una medida instruida por Decreto Ministerial, la vacunación tiene carácter obligatorio y no corresponde aplicar un procedimiento de consentimiento informado para proceder con la inoculación. No obstante, lo anterior, el Colegio Inmaculada Concepción se compromete y cumple su deber de informar a los padres/apoderados acerca de la vacunación, grupo objetivo y fecha planificada para ésta.
1.3 A pesar de que la vacunación es de carácter obligatorio, igualmente se enviará un "Comunicado informativo" del proceso vía correo electrónico institucional junto a la "Carta para padres y apoderados sobre Puesta al día de Vacunación" remitida por el Ministerio de Salud.
1.4 Las situaciones particulares deben ser comunicadas formalmente (correo electrónico) por la/el apoderada/o a la enfermería del establecimiento. Esto para descartar situaciones como la de que algún estudiante haya recibido anteriormente inoculación por la misma enfermedad u otras situaciones de similar índole.
1.5. La vacunación es realizada por personal del Centro de Salud Familiar (CESFAM) Tucapel de Concepción, no obstante, el proceso es siempre acompañado por la encargada de enfermería del colegio (Tens) y los equipos de apoyo (Inspectoría del nivel)
1.6 De acuerdo a la indicación dada por el Ministerio de Salud, respecto del Plan Nacional de Vacunación, éste de carácter obligatorio y si algún padre, madre y/o apoderada/o rechaza la vacuna, debe hacerlo a través de una carta formal al CESFAM quienes procederán a informar a la Seremi de Salud.

2. Procedimientos administrativos de vacunación.

2.1. Los listados con los cursos a vacunar son enviados con anterioridad al CESFAM para su revisión y el día de la vacunación son chequeados nuevamente, por la encargada de enfermería del colegio junto a los digitadores del CESFAM.

2.2 Es responsabilidad de las/os apoderadas/os de notificar al colegio en caso de que su estudiante esté vacunado, por medio de correo electrónico institucional. <u>Como plazo máximo 3 días hábiles programada la vacunación</u>.

2.3 El establecimiento dispondrá de un espacio favorable para el desarrollo de este proceso que tenga acceso cercano a la enfermería y a servicios higiénicos.

3. Vacunación de estudiantes del primer ciclo (PK a 2° básico)

3.1 El curso se dirigirá al lugar dispuesto por el colegio para la inoculación siendo acompañado por su inspector/a de ciclo y la asistente de aula en todo momento.
3.2 Las/os estudiantes llevarán un distintivo con su nombre completo y curso, que se solicitará a la asistente de aula correspondiente al curso.
3.3 En el momento de la vacunación sólo ingresará la/el estudiante que es llamado por la encargada de enfermería.
3.4 Las/os estudiantes deben asistir con ropa cómoda (buzo institucional) que permita un acceso fácil a la zona superior del brazo, para la vacunación.

4. Vacunación de estudiantes de segundo y tercer ciclo (3° a 8º básico)

4.1 El curso se dirigirá al lugar dispuesto por el colegio para la inoculación, el funcionario responsable de acompañar al curso será su correspondiente inspector/a del nivel.
4.2 En el momento de la vacunación sólo ingresará el/la estudiante que es llamado/a por la encargada de enfermería.
4.3 Las/os estudiantes deben asistir con ropa cómoda (buzo institucional) que permita un acceso fácil a la zona superior del brazo, para la vacunación.

CAPÍTULO 9: PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN Y REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR.

1. **Fundamentación**

El presente protocolo se enmarca en la necesidad de regular el uso de teléfonos celulares tablets y otro dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal dentro del establecimiento, a fin de promover un ambiente de aprendizaje propicio para el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes. Para efectos regulatorios, se entenderá por estos dispositivos aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, por lo que su alcance no se limita únicamente al "celular", sino que comprende todo dispositivo móvil con dichas funcionalidades, conforme a la modificación incorporada a la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación, art. 10 ter).
Su elaboración responde a las directrices de la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), las orientaciones del Ministerio de Educación (MINEDUC) sobre la materia, y a los principios del debido proceso y del interés superior del niño, niña y adolescente, consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y en la jurisprudencia nacional. En este marco, la regulación se aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo deberes y responsabilidades diferenciadas según el rol que cada uno cumple (estudiantes; docentes y directivos; asistentes de la educación; madres, padres y apoderados, entre otros), considerando únicamente las excepciones previstas por la normativa vigente.

2. Objetivo General

Regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, tablets/IPad, consolas, relojes inteligentes cualquier otro medio tecnológico que permiten efectuar telecomunicación, acceder a internet y consultar contenidos en plataformas digitales, durante la jornada escolar, aplicándose a todos los integrantes de la comunidad educativa según su rol.

3. Objetivos específicos

- Fomentar un ambiente de aprendizaje yconvivencia educativa respetuoso, seguro y protector, especialmente durante el desarrollo de las actividades curriculares en la sala de clases.
- Promover el uso responsable, ético y formativo de las tecnologías de la información y la comunicación, potenciando su valor pedagógico.
- Prevenir situaciones de ciberacoso, violencia, distracción en el aula, vulneración de la privacidad y otras afectaciones al bienestar y a los derechos de niños, niñas y adolescentes derivadas del uso inadecuado de estos dispositivos.
- Favorecer la interacción social y el encuentro comunitario durante recreos y espacios de esparcimiento, incentivando actividades que desincentiven el uso excesivo de dispositivos móviles.
- Establecer un procedimiento claro, justo y formativo para abordar los incumplimientos a la presente normativa, garantizando en todo momento el debido proceso, la proporcionalidad de las medidas y el interés superior del niño, niña y adolescente.

4. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los estudiantes del establecimiento, desde Educación Parvularia hasta IV° año de Enseñanza Media, así como a todos los funcionarios y apoderados que se encuentren dentro de las dependencias de la institución durante y después la jornada escolar (RMC, ceremonias, actos, o cualquier que utilicen las dependencias del colegio).

1. Normas Generales

- Restricción de uso: Durante la jornada escolar, que comprende desde el ingreso del estudiante al establecimiento hasta su salida UN USO PARCIAL EN RECREOS de almuerzos para la enseñanza media, los teléfonos celulares y otros dispositivos móviles electrónicos de uso personal (tales como tablets, smartwatches, audífonos inalámbricos, etc.) deberán permanecer apagados y guardados dentro de la mochila del estudiante.
- Uso pedagógico: El uso de dispositivos móviles electrónicos en el aula será permitido única y exclusivamente cuando el docente a cargo de la clase lo autorice de manera explícita para fines pedagógicos específicos, esto deberá quedar consignado en el libro de clases. El docente deberá supervisar el correcto uso de los dispositivos durante la actividad. **VER ANEXO 5: PROTOCOLO FRENTE AL USO PEDAGÓGICO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.**

- Prohibición de grabación y difusión: Se prohíbe estrictamente grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento explícito. Esta prohibición se extiende a la difusión de dicho material a través de redes sociales o cualquier otro medio

- Comunicación con apoderados: En caso de emergencia o necesidad de comunicación con la familia, esta deberá canalizarse a través de los conductos regulares del establecimiento con Secretaria: María Eliana Peña.

6. Excepciones

Se contemplan las siguientes excepciones a las normas generales, las cuales deberán ser acreditadas y autorizadas por la directora. Se deberá completar el formulario de solicitud: Autorización excepcional de uso de dispositivo movil electrónico del presente protocolo. Este formulario debe ser solicitado a la secretaria del establecimiento, María Eliana Peña, a través, del correo electrónico secretaria@colegioinmaculadaconcepcion.cl

Las excepciones serán las siguientes: (documento nº 3)

- **Ayuda técnica para estudiantes con NEE :** Se autoriza cuando el dispositivo cumple una función de apoyo, accesibilidad o ajuste razonable para el aprendizaje, la comunicación o la autonomía del estudiante. El apoderado debe presentar un certificado del profesional médico de salud correspondiente (Especialista) para este efecto.
- **Uso para comunicación inmediata cuando exista riesgo o situación crítica que requiera coordinación urgente:** por ejemplo: sismo/evacuación: estudiante o funcionario se comunica con familia por instrucción del establecimiento, alerta de incendio, riesgo en el entorno (coordinación con apoderados para retiro excepcional), situación médica grave en recreo o sala (llamada para solicitar asistencia o activar redes de emergencia según protocolo de accidente escolar u otro según corresponda).
- **Condición de salud que requiere monitoreo periódico:** se autoriza cuando el dispositivo está asociado a monitoreo, control o tratamiento de salud, por ejemplo: estudiante con diabetes que utiliza sensor/lector conectado al celular para control de glicemia, estudiante con epilepsia u otra condición con dispositivos de alerta o seguimiento (según indicación médica), estudiante con asma u otra condición que requiere recordatorios/registro de tratamiento, si está indicado por profesional de salud.
- **Uso pedagógico en actividades curriculares:** Se permite sólo por indicación del docente a cargo y con objetivo de uso pedagógico explícito, por tiempo acotado y supervisión (docente deberá registrar en libro de clases). VER ANEXO 5 "Uso Pedagógico de Celulares."
- **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar:** Se autoriza cuando exista una necesidad real, documentada o evaluada por el establecimiento, para mantener contacto por motivos de protección o contingencia.

7. <u>Etapas del procedimiento para estudiantes</u>

Detección y notificación de la falta:

- Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un estudiante incumpliendo el presente protocolo deberá avisar a Inspectoría. El inspector acompañara al estudiante hasta la secretaría y hará entrega del dispositivo móvil para su registro.
- Se registrará el hecho en el libro de clases digital, dejando constancia de la falta cometida.
- Inspectoría comunicará la situación al apoderado a la brevedad posible, a través del correo institucional

- La secretaria tomará foto y completará el Formulario en presencia del estudiante para posterior retiro del dispositivo móvil por parte del apoderado, en el horario estipulado por el colegio (Al término de la jornada)
-
    - Lunes a jueves desde el término de la jornada escolar (según el horario de cada nivel) hasta las 16:30 horas
    - Viernes desde el término de la jornada escolar (según el horario de cada nivel) hasta las 15:30 horas.

- Es el estudiante quien en todo momento transporta el dispositivo móvil hasta la secretaría , el inspector lo acompañará, estando en secretaría el estudiante tendrá que apagarlo para que sea registrado y guardado.
- El Formulario deberá ser firmado por el apoderado en el momento del retiro del dispositivo móvil.

8. Procedimiento gradual de sanciones para el estudiante involucrado (documento nº 2)

Primer incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante (constancia).
- Desde inspectoría se avisa al apoderado, a través, de correo electrónico.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto al apoderado al finalizar la jornada escolar, previa firma de un acta de recepción.
- Conversación reflexiva entre el estudiante y su profesor jefe o inspectoría, pastoral.·

Segundo incumplimiento:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante (constancia).
- Desde inspectoría se avisa al apoderado, a través, de correo electrónico.
- Retiro del dispositivo, el cual será devuelto exclusivamente al apoderado, luego de 3 días hábiles.
- Asignación de una actividad formativa (ej. elaboración de un ensayo reflexivo sobre el uso responsable de la tecnología).

Tercer incumplimiento :

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante (constancia).
- Desde inspectoría se avisa al apoderado, a través, de correo electrónico.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en secretaría por un período de 5 días hábiles y devuelto exclusivamente al apoderado.
- Citación al apoderado a una entrevista con el inspector y/o con su profesor jefe.
- Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante, que será realizado por el equipo de pastoral.

Cuarto incumplimiento o más:

- Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante (constancia).
- Desde inspectoría se avisa al apoderado, a través, de correo electrónico.
- Retiro del dispositivo, el cual será retenido en secretaría por un período de 7 días hábiles y devuelto exclusivamente al apoderado, sumándose 5 días hábiles por cada reiteración.
- Citación al apoderado a una entrevista con el inspector y/o con su profesor jefe.
- Elaboración de un plan de acompañamiento y seguimiento para el estudiante, que será realizado por el equipo de pastoral.

9. **Faltas graves o gravísimas**

- El uso del dispositivo para cometer actos de ciberacoso, grabar o difundir imágenes no consentidas, o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa-pastoral, será considerado una falta grave o gravísima, según lo estipulado en el RICE.
- En estos casos, se activará el protocolo de actuación correspondiente a dichas faltas, el cual podrá incluir la suspensión temporal del estudiante y las siguientes medidas según corresponda:

10. **Protocolo de actuación según tipo de falta.**

- **Tipo A: grabación/difusión de imágenes sin consentimiento**
- Fotografiar o filmar a compañeros sin autorización.
- Difundir imágenes privadas en redes sociales.
- Compartir videos de situaciones embarazosas.

- **Tipo B: ciberacoso o amenazas**
- Enviar mensajes intimidatorios o amenazantes.
- Crear grupos para acosar a un compañero.
- Difundir rumores o información falsa.

- **Tipo C: material de connotación sexual**
- Difundir imágenes íntimas de menores.
- Solicitar o intercambiar material sexual.
- Grabar situaciones de connotación sexual.

- **Tipo D: uso simple (sin agravantes)**
- Usar el dispositivo en clases.
- No entregar el dispositivo cuando se solicita.
-

11. **Tabla de Actuación por Edad y Tipo de Falta**

Tipo de Falta	Menor de 14 años	14 a 17 años	Denuncia Requerida	Plazo
Tipo A: grabación/difusión	Medidas formativas + apoyo psicosocial	Medidas disciplinarias + denuncia MP[1]	SÍ (14-17 años)	24 horas
Tipo B: ciberacoso	Protocolo acoso + posible derivación OLN[2] o TF[3]	Protocolo acoso + denuncia MP.	SÍ (ambas edades si es grave)	24 horas
Tipo C: material sexual	Denuncia TF + protección urgente.	Denuncia MP + protocolo de acoso sexual o según corresponda.	SÍ (ambas edades)	24 horas
Tipo D: uso simple	Procedimiento gradual de sanciones.	Procedimiento gradual sanciones.	NO	N/A

12. Del debido proceso en caso de incumplimiento

Todo incumplimiento del presente protocolo se abordará respetando los principios de legalidad, proporcionalidad, gradualidad, enfoque formativo, interés superior del NNA, derecho a ser oído, confidencialidad y no discriminación, garantizando en todo momento el debido proceso.

Etapas del procedimiento:

- **Detección y resguardo inmediato**: el funcionario a cargo solicita el cese del uso, sin forcejeos ni exposición pública. El equipo no será revisado (contenido, mensajes, fotos, etc.). Se deja en custodia Secretaría, rotulado con fecha, hora y motivo.

- **Registro inicial:** se realiza un acta o parte breve del hecho y, siempre, se registra en hoja de vida del estudiante, consignando hechos objetivos.

- **Notificación:** se informa al estudiante la norma presuntamente infringida y se notifica al apoderado según la gravedad (llamado telefónico, correo institucional / citación).

- **Derecho a ser oído (descargos)**: se entrevista al estudiante según corresponda, inspector y/o profesor, permitiéndole entregar su versión.

- **Determinación de medida:** con los antecedentes, se califica la falta (uso simple o grave/gravísima) y se define una medida proporcional y preferentemente formativa (actividad reflexiva, talleres, plan de acompañamiento). En faltas graves/gravísimas se activa el protocolo del RICE correspondiente y, si procede, las rutas de denuncia/derivación.

- **Comunicación y cierre:** la decisión se comunica al estudiante y apoderado, dejando constancia. Se realiza seguimiento del cumplimiento y cierre formativo del caso.

- **Revisión/Apelación:** el apoderado podrá solicitar revisión ante la instancia definida por el establecimiento (Dirección/Convivencia) dentro del plazo establecido en el RICE, quedando registro de la respuesta. Esto en caso que se hubiese activado protocolo

13 Procedimiento ante la negativa a entregar el dispositivo

En caso de que un estudiante se niegue a entregar el dispositivo o lo haga de manera desafiante:

- El inspector o funcionario no deberá entrar en confrontación directa con el estudiante, velando por mantener un clima de respeto en el aula.
- Se solicitará la presencia de un miembro del equipo de convivencia para mediar en la situación.
- El integrante del equipo de convivencia solicitará nuevamente la entrega del dispositivo. De persistir la negativa, se dejará constancia del hecho enel libro de clases digital y se citará al apoderado de forma inmediata.
- La negativa a cumplir la instrucción de un docente, asistente de la educación o directivo será considerada una falta adicional y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, según lo establecido en el RICE.

14. <u>Regulación para asistentes de la educación, docentes y directivos</u>

Considerando que las obligaciones y eventuales medidas disciplinarias aplicables a funcionarios se rigen por la normativa laboral y por instrumentos internos específicos (p. ej., Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrucciones de jefatura, estatutos y normativa vigente), el presente protocolo establece orientaciones de actuación y criterios de uso responsable en el contexto escolar, con enfoque formativo, preventivo y de diálogo, orientado a resguardar el ambiente educativo y el buen trato. (RIOHS)

15. <u>Exención de Responsabilidad</u>

- El establecimiento no se hará responsable por la pérdida, robo, hurto o daño de los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que los estudiantes porten en el recinto escolar. Al ser la portación de estos aparatos una decisión familiar y existiendo un protocolo que restringe su uso, la responsabilidad de su cuidado recae exclusivamente en el estudiante y su apoderado.
-

16. <u>Difusión, consulta y aprobación del consejo escolar</u>

- El presente protocolo será difundido a la comunidad educativa a través de los canales oficiales del establecimiento.
- Se realizarán jornadas de capacitación y sensibilización para estudiantes, docentes, funcionarios y apoderados sobre el contenido y los alcances de este protocolo.
- El consejo escolar deberá ser consultado.

CAPÍTULO 10: REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DEconvivencia educativa.

10.1 SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE LA COMUNIDAD.

10.1.1 Conducto regular:

Las sugerencias y reclamos de la comunidad podrán ser canalizadas de la siguiente manera:

En el caso de situaciones relacionadas con Estudiantes y/o Profesoras/es, éstas deben ser informadas en primer lugar al Profesor/a Jefe del estudiante, quien intentará mediar u otorgar una solución al problema planteado. De no ser posible, profesor jefe realizará derivación a otro profesional del establecimiento, para ello cuenta con un plazo de 5 días hábiles.

En caso de no poder contactarse con el/la profesor/a jefe (por motivos de licencia médica o problemas de comunicación), el apoderado solicitará entrevista con Orientadora o Coordinadora académica (según corresponda) a través de agenda o correo electrónico institucional.

Con posterioridad a dicha entrevista, se derivará a la instancia que sea pertinente: Área Curricular, Área de Formación y Convivencia, con el objetivo de brindar de la forma más efectiva posible ayuda a los inconvenientes que aquejan a nuestra comunidad.

10.2 METODOLOGÍA DE REVISIÓN.

El presente Reglamento será revisado y actualizado durante el año lectivo en curso, conforme a la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa: Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Centro de Padres y Apoderados y Centro de Estudiantes. Esto se hará, mediante mandato que establezca el Consejo Escolar en una de sus sesiones realizadas con este fin.

Dicho proceso de revisión y actualización se llevará a cabo durante los meses de noviembre y diciembre del año respectivo. Se analizará en detalle y se realizarán las modificaciones pertinentes que nos facilitarán promover un clima basado en el respeto mutuo favorable para una buena convivencia del año siguiente.

10.3 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

El Reglamento Interno debe ser conocido por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

a) Página web del colegio: www.colegioinmaculadaconcepcion.cl
b) Es responsabilidad de los padres y apoderados revisar anualmente en el sitio web del colegio, las actualizaciones del Reglamento deconvivencia educativa.
c) Las/os profesoras/es jefes de cada curso deben dar a conocer a sus apoderadas/os, en la primera reunión de Microcentro (en el mes de Marzo) el Reglamento deconvivencia educativa, los respectivos protocolos y el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento. Asimismo, cada profesor jefe (1º básico- IVº medio) deberá repasar el Reglamento Interno con sus estudiantes, al inicio del año académico en el primer o segundo consejo de curso del mes de Marzo. Se debe dejar constancia de dicha actividad a través de un acta y lista de asistencia con firma de todos los participantes.
d) Además, en Abril de cada año se realizarán las actividades correspondientes al Día de laconvivencia educativa, donde se trabajará con todas/os las/os estudiantes el nuevo Reglamento, especialmente lo referido a las faltas, sanciones y procedimientos para cada nivel.

Nota: Toda situación no contemplada en este Reglamento será analizada por la Dirección del colegio,convivencia educativa y estará en proceso de revisión anualmente.

Última versión: abril 2026

ANEXOS

ANEXO Nº 1: PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES CON ENFERMEDADES .

En primer término, se debe establecer que en la sala de enfermería no se permite la administración de ningún tipo de medicamentos a estudiantes del establecimiento.
En el caso de que un/a estudiante tenga una enfermedad de base u otra, y a causa de su condición deba administrarse algún tipo de medicamento en el colegio, se deben contemplar los siguientes aspectos:

1. Es responsabilidad del apoderado la presentación oportuna de antecedentes médicos, actualizados del año en curso, de los y las estudiantes que presenten alguna enfermedad de base y que requiera apoyo permanente del área de enfermería del colegio.

2. En caso de que el/la estudiante deba administrarse un medicamento en el establecimiento, el apoderado deberá presentar una autorización escrita y firmada (Poder simple) que incluya la siguiente información: tipo de medicamento, dosis, horario y condición ante la que se debe administrar el medicamento.

3. Los medicamentos deben ser entregados por el apoderado a la técnico en enfermería (Tens) de forma personal, en su envase original, donde se lea la fecha de vencimiento y su indicación de uso. A la vez el apoderado deberá entregar los insumos y kit de emergencia en caso de requerirse. Los datos anteriores se solicitan con el objetivo de respaldar la adecuada administración de los medicamentos.

4. La Tens del colegio será quien acompañará y supervisará al estudiante, al momento de administrarse un medicamento (inyectable o ingerible por vía oral). En caso de estudiantes que no estén capacitados para la administración de medicamentos por sí solos, esta responsabilidad recaerá en el apoderado.

5. En caso de situación que implique riesgo vital para el estudiante, y en ausencia de la Tens a cargo de la sala de enfermería, abordará la situación un equipo conformado por un miembro del equipo de gestión, un inspector(a) y un docente.

6. En caso de ausencia de la Tens a cargo de la sala de enfermería, se informará desde recepción del colegio, al apoderado para que concurra a asistir al estudiante en la administración de su medicación.

7. Ante situaciones de urgencia en que se requiera la presencia del apoderado en el establecimiento, se le contactará por medio de vía telefónica desde la recepción.

8. El apoderado debe informar al colegio, vía correo electrónico, situaciones de descompensación y/o desregulación que sufra el/la estudiante al exterior del establecimiento, con el fin de monitorear su estado de salud, informando directamente a la enfermera con copia al profesor(a) jefe y coordinadora de ciclo.

ANEXO N°2: PROTOCOLO FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

Considerando la regulación vigente en Chile en materia de control de armas –en especial el artículo 288 bis del Código Penal, los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal, la Ley N°17.798 de Control de Armas (texto refundido en D.S. 400/1978) y su modificación por la Ley N°21.412 (2022)– el Colegio Inmaculada Concepción (en adelante, el "Colegio") establece el siguiente protocolo. Su finalidad es resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa, regulando la actuación institucional frente al porte o uso de armas y comunicando a estudiantes, apoderados y funcionarios las medidas y consecuencias pertinentes.

1. Marco normativo

Según la Ley N°21.412 (2022), *"en todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego)"*. A su vez, el artículo 288 bis del Código Penal tipifica como delito el porte de armas cortantes o punzantes en establecimientos de enseñanza, con penas de presidio menor o multa. Además, los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal obligan a directores, inspectores y profesores a denunciar dentro de 24 horas cualquier delito que afecte a alumnos u ocurra en el establecimiento. Por tanto, ante cualquier sospecha fundada de infracción a estas normas, el Colegio procederá a activar las denuncias correspondientes ante Carabineros, PDI y Ministerio Público.

2. Definiciones

- **Arma:** Según el Código Penal (Art.132 CP), "toda máquina, instrumento, utensilio u objeto cortante, punzante o contundente que se haya tomado para matar, herir o golpear". Este concepto amplio incluye cuchillos, navajas, tijeras, etc.
- **Arma de fuego:** Con arreglo a la Ley de Control de Armas (L17.798 art.2 y sus reformas), "toda aquella que tenga cañón y que dispare, concebida para disparar municiones aprovechando la fuerza de expansión de gases de la pólvora o cualquier compuesto químico". Se incluyen pistolas, revólveres, rifles, así como armas hechizas, fogueo o de fantasía.
- **Arma blanca o cortopunzante:** (Definición RAE) "arma ofensiva de hoja de hierro o acero, como la espada". En práctica educativa se entienden cuchillos, navajas y elementos punzantes usados para agredir.
- **Otros elementos peligrosos:** Se consideran en la misma categoría objetos contundentes (palos con clavos, manoplas), dispositivos de electroshock, gas pimienta, artefactos pirotécnicos, etc., que puedan usarse para agredir.

3. Principios generales

La prioridad absoluta es la protección de la vida y la integridad de estudiantes y personal. Ante la sospecha de un arma, se actuará con prudencia, evitando la confrontación directa. Bajo ningún concepto se intentará arrebatar el arma sin garantías (esta tarea corresponderá a carabineros). Se garantizará el debido proceso y la confidencialidad, siguiendo también el Reglamento Interno del Colegio cuando corresponda.

4. Actuación por escenarios

4A. Porte de arma en Sala de Clases

A1. **Detección y alerta:** Si un docente, asistente u otro estudiante advierte que un estudiante porta un arma, lo comunicará discretamente y de inmediato al Encargado/a deconvivencia educativa o inspector. No se activan alarmas sonoras para evitar pánico; basta un reporte verbal al funcionario responsable.

A2. **Salida controlada:** El Encargado/a de Convivencia y/o inspector (o la autoridad designada) acompañará al estudiante fuera del aula con sus pertenencias (mochila cerrada) de forma ordenada. Se solicita al estudiante salir llevando su mochila cerrada (para resguardar el arma sin manipularla durante el traslado). La petición debe formularse de modo firme pero no agresivo. El alumno no debe quedar solo: lo guiará un funcionario experimentado (por ejemplo, inspector o profesor) hasta una oficina segura (Convivencia, Dirección u Orientación), con apoyo adicional de otro asistente si es necesario. Bajo ningún motivo se ejercerá fuerza sobre el arma.

A3. Entrega del arma y resguardo inmediato: Una vez en la oficina segura, la Encargada deconvivencia educativa y/o el/la Subdirector/a de Formación yconvivencia educativa requerirá al estudiante que **entregue voluntariamente el arma o exhiba su contenido**, evitando cualquier situación de confrontación.
En caso de entrega, el objeto será manipulado con la mínima intervención posible y, de ser factible, utilizando elementos de protección (como guantes), depositándolo en un contenedor o bolsa cerrada, debidamente etiquetada con fecha y hora.
El arma será resguardada bajo llave en una dependencia autorizada del Colegio, quedando bajo la responsabilidad de un directivo designado, hasta su entrega a la autoridad competente.

A3.1 Custodia del arma y resguardo de evidencias
Todo objeto entregado o incautado (arma blanca, de fuego u otro elemento peligroso) será considerado evidencia, debiendo resguardarse su integridad y cadena de custodia.
Se deberá mantener un registro formal de custodia, consignando:

- Fecha y hora de incautación
- Identificación del responsable
- Circunstancias del hallazgo
- Identificación de testigos, si los hubiere

El arma será entregada exclusivamente a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, dejando constancia escrita de dicha entrega.
En ningún caso el Colegio manipulará municiones, activará mecanismos del arma ni realizará peritajes, siendo estas funciones de exclusiva competencia de las autoridades.

A4 Negativa o ausencia de arma: Si el alumno niega poseer arma o se niega a entregarla, no se le someterá a registro físico ni confrontación directa (la inspección de mochilas solo podrá efectuarla la policía con orden judicial). Se registra en acta la negativa del estudiante. Inmediatamente y en paralelo se contacta a Carabineros/PDI para que revisen la situación con las diligencias legales correspondientes. Paralelamente, se mantiene al estudiante aislado y supervisado en el despacho, garantizando su seguridad y la de terceros.

A5Comunicación con apoderados: En todo caso, la/el Encargada/o deconvivencia educativa informará de manera inmediata al apoderado legal mediante llamado telefónico y/o correo electrónico, dejando registro de dicha gestión, y solicitando su concurrencia al Colegio en un **plazo máximo de 30 minutos**. Durante dicho período, el estudiante permanecerá en un espacio seguro del establecimiento, bajo supervisión permanente, acompañado por un/a orientador/a y/o miembro del equipo de ciclo correspondiente, con apoyo de inspectoría, hasta la llegada del apoderado y/o de las autoridades policiales (Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones). Durante esta etapa, no se adoptarán sanciones disciplinarias definitivas, resguardándose el debido proceso y quedando las medidas sujetas a la investigación correspondiente.

A6Relato de los hechos: Con el apoderado presente, el Director/a , Encargado/a de Convivencia o Subdirector/a de Formación yconvivencia educativa entrevistará al estudiante y tomará su versión de los hechos por escrito. El relato se redactará en acta, incluyendo fecha y hora, y será firmado por el estudiante y el funcionario (y el apoderado, si está presente). Si el alumno se niega a firmar, se deja constancia de ello y se firma el acta por quienes sí la suscriben.

A7Denuncia penal: El/la Director(a) o Subdirector(a) de Formación del Colegio deberá efectuar de manera inmediata la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o tribunal con competencia penal, conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal, al tomar conocimiento de hechos constitutivos de porte, tenencia o uso de armas.

La denuncia podrá realizarse inicialmente de forma verbal (por ejemplo, ante la unidad policial más cercana), debiendo posteriormente formalizarse por escrito dentro del plazo máximo de 24 horas, conforme a lo establecido en el artículo 176 del mismo cuerpo legal.
Este deber tiene carácter obligatorio e inexcusable, no quedando sujeto a la calificación previa del establecimiento respecto de la gravedad de los hechos, bastando el solo conocimiento de la situación para activar la denuncia.
Asimismo, se deberá dejar constancia de dicha gestión en el expediente interno del Colegio, incluyendo fecha, hora, funcionario responsable y medio utilizado.

4B. Porte de arma en Recreo o Espacios Comunes
Los pasos son similares a los descritos en aula, con las siguientes particularidades:

B1. **Detección:** Cualquier adulto (profesor o asistente de la educación) o estudiante que observe a un alumno con un arma en el patio o pasillos debe informar de inmediato al equipo directivo o Convivencia de forma discreta. No se debe divulgar el rumor entre estudiantes.

B2. **Intervención:** Se moviliza rápidamente al Encargado/a deconvivencia educativa y al funcionario responsable (inspector, asistente) más cercano al lugar. En lo posible, el equipo se acercará con prudencia al alumno para sacarlo del área de recreo y acompañarlo a una oficina segura, siguiendo los pasos 2 a 7 del escenario anterior. El resto de los estudiantes mantendrán la calma y seguirán con la supervisión de profesores en la zona.

B3. **Precauciones:** Si la situación en el patio presenta riesgo inminente, se ordenará un repliegue precautorio de los alumnos a sus salas (tal como en un simulacro de "repliegue") y se comunicará la emergencia al equipo directivo y a Carabineros. Solo se intervendrá para retirar el arma si no hay peligro para terceros, siempre priorizando no provocar una confrontación.

B4. **Comunicación:** Se aplica el mismo protocolo de llamada al apoderado (30 min de espera) y de levantamiento de acta en oficina. Se garantizan los mismos derechos al estudiante (contención, educación continua, debido proceso) que en el caso anterior.

4C. Uso de arma (Agresión – *"Balacera Interna"*)

C1. Aviso de emergencia: Si cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral (docente, asistente de la educación, estudiante u otro adulto presente) detecta el uso activo de un arma por parte de un estudiante, deberá priorizar de forma inmediata el resguardo de la vida, integridad física y seguridad personal, adoptando medidas de protección tales como el repliegue, confinamiento o evacuación parcial, según la evaluación del riesgo y sin exponerse a situaciones de peligro.

De manera simultánea, deberá activar los mecanismos internos de emergencia del establecimiento, informando a Inspectoría,convivencia educativa o Dirección, a través de los medios disponibles.
Paralelamente, se deberá contactar de forma inmediata a Carabineros de Chile (133), informando que se trata de una situación de violencia con arma al interior del establecimiento.

C2. Actuación inicial ante uso activo de arma

C2.1 Evaluación inmediata: El adulto responsable más cercano al hecho (docente, inspector/a o asistente de la educación) deberá evaluar de forma inmediata la situación, priorizando en todo momento el resguardo de la vida e integridad física de las personas presentes.

En ningún caso se promoverán acciones que impliquen exposición directa al riesgo o confrontación física con el agresor. Solo en situaciones excepcionales, y cuando existan condiciones evidentes de seguridad, se podrá intentar una acción disuasiva verbal orientada a que el estudiante deponga su conducta.

C2.2 Medidas de resguardo y activación externa: Si no es posible intervenir de forma segura, se deberá priorizar la protección de las personas, aplicando medidas como el repliegue, confinamiento o evacuación parcial, según corresponda.
Paralelamente, se deberá solicitar apoyo inmediato a Carabineros de Chile, quienes serán los responsables de controlar la situación.
Mientras se desarrolla la emergencia, todos los miembros de la comunidad deberán seguir las instrucciones del adulto responsable y, posteriormente, de la autoridad policial.

C2.3 Continuidad del procedimiento: Una vez controlada la situación, ya sea por desistimiento del estudiante o por intervención de la autoridad, el/la Encargado/a deconvivencia educativa continuará con el procedimiento institucional, incluyendo la recopilación de antecedentes, registro de los hechos, comunicación a los apoderados y coordinación con las autoridades correspondientes.
Asimismo, se evaluará la activación de medidas de apoyo y contención para las personas afectadas, así como las acciones necesarias para el restablecimiento del clima escolar.

4D. Roles especiales y medidas cautelares

- Si el portador del arma resulta ser un/a funcionario/a del Colegio, el hecho se denunciará de manera inmediata y obligatoria a las autoridades competentes, conforme a la normativa penal vigente, sin excepción, y se aplicará el procedimiento disciplinario laboral correspondiente, de acuerdo con el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones penales que procedan.

- Si el portador es un apoderado (padre, madre o adulto responsable) dentro del recinto escolar, se procederá a una denuncia inmediata a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, adoptando además las medidas necesarias para resguardar la seguridad de la comunidad educativa pastoral.

- En casos de uso de arma de fuego o situaciones que causen lesiones, se activarán de forma inmediata los protocolos de emergencia correspondientes, incluyendo la solicitud de ambulancia (131) y, de ser necesario, Bomberos (132), junto con la intervención de Carabineros de Chile.

Mientras se resuelve el incidente, el Colegio podrá disponer, según evaluación del caso, de apoyo socioemocional para el estudiante involucrado y, si corresponde, para las posibles víctimas, a través del equipo de ciclo y/o profesionales del área de formación.
Se podrán habilitar mecanismos de contención pastoral y, de estimarse pertinente, un espacio de atención con orientador/a o psicólogo/a.

Toda medida de contención o suspensión preventiva deberá constar en resolución fundada y ser debidamente comunicada a los apoderados, resguardando el debido proceso.
En todo lo no previsto por este protocolo y en cuanto su naturaleza lo permita y sea beneficioso para el desarrollo del mismo, así como la garantía del debido proceso, se seguirá la aplicación del Protocolo según corresponda contemplado en el Reglamento Interno del Establecimiento, disponible en nuestra página web: https://colegioinmaculadaconcepcion.cl/

(**) Para efectos de aplicar cualquier tipo de sanción disciplinaria por esta causa, se seguirá la aplicación del Protocolo que corresponda, contemplado en el Reglamento Interno del Establecimiento, disponible en nuestra página web: https://colegioinmaculadaconcepcion.cl/

5. Suspensión provisional, medidas de resguardo y sanciones

Durante la investigación de los hechos, el Colegio podrá aplicar una suspensión preventiva como medida de resguardo, hasta por un máximo de 10 días hábiles, la cual podrá cumplirse en el hogar o mediante la asignación de actividades académicas especiales, garantizando en todo momento el derecho a la educación del estudiante.
Dicha medida tendrá un carácter **estrictamente preventivo y no sancionatorio**, siendo adoptada con el único fin de resguardar la seguridad de la comunidad educativa pastoral.
Asimismo, en los casos que corresponda, y atendida la gravedad de los hechos (especialmente en situaciones de porte o uso de armas), el Colegio podrá **activar el procedimiento establecido en la Ley Aula Segura**, conforme a la normativa vigente.
Una vez concluida la investigación interna, se determinarán las medidas disciplinarias y/o formativas correspondientes, en conformidad con el Reglamento Interno del Colegio y la gravedad de la conducta, pudiendo contemplarse sanciones como la cancelación de matrícula o expulsión en los casos que proceda.
Para la aplicación de cualquier medida disciplinaria se garantizará el **debido proceso**, incluyendo:

- Notificación formal
- Derecho a ser oído
- Participación del apoderado
- Posibilidad de apelación

ANEXO Nº 3. PROTOCOLO DE CONTROL PREVENTIVO DE OBJETOS PERSONALES (REVISIÓN DE MOCHILAS) Completar Documento Nº 4 de Consentimiento familiar.

Objetivo del Protocolo
El presente protocolo tiene por objeto establecer procedimientos preventivos para evitar el ingreso, porte y uso de objetos que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa, resguardando en todo momento los derechos fundamentales de los estudiantes, en conformidad con la normativa vigente.

Marco Normativo
El presente protocolo se fundamenta en:
- Constitución Política de la República de Chile
- Ley General de Educación
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Circulares e instrucciones de la Superintendencia de Educación
- Demás normativa aplicable

Principios Rectores
Las actuaciones reguladas en este protocolo se regirán por los siguientes principios:
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- Legalidad
- Proporcionalidad
- No discriminación
- Respeto a la dignidad y vida privada
- Debido proceso

Ámbito de Aplicación
El presente protocolo será aplicable a todos los estudiantes y/o persona que se tenga sospecha.

Definiciones
Para efectos del presente protocolo se entenderá por:

a) Control preventivo:
Acción orientada a prevenir situaciones de riesgo mediante la solicitud de colaboración voluntaria del estudiante.

b) Objeto prohibido:
Todo elemento cuyo porte o uso se encuentre prohibido por la normativa interna o legal vigente, incluyendo, entre otros, armas, objetos contundentes, sustancias ilícitas u otros que pongan en riesgo la seguridad.

c) Sospecha fundada:
Existencia de antecedentes objetivos, verificables y razonables que permitan inferir la posible presencia de un objeto prohibido.

Prohibición de Registro de Pertenencias
El establecimiento deja expresa constancia que:
- No se encuentra facultado para realizar registros físicos de mochilas, vestimenta u otras pertenencias personales de los estudiantes.
- No se podrá manipular directamente objetos personales sin consentimiento del estudiante.

Procedimiento de Control Preventivo General

En el marco de acciones preventivas, el establecimiento podrá:

1. Informar periódicamente a la comunidad educativa sobre los objetos prohibidos.
2. Solicitar al estudiante la **exhibición voluntaria** del contenido de su mochila u otros elementos personales. Esto será realizado por el inspector designado por dirección en la sala de reuniones.
3. Invitar al estudiante a abrir su mochila por sí mismo, sin intervención física del funcionario.

La negativa del estudiante a colaborar **no constituirá falta disciplinaria** por sí misma.

Procedimiento ante Sospecha Fundada

En caso de sospecha fundada de porte de objeto prohibido:

1. El estudiante será derivado a Inspectoría o equipo de convivencia.
2. Se informará al apoderado, solicitando su presencia, dentro de 30 minutos.
3. Se invitará al estudiante a colaborar voluntariamente mostrando el contenido de sus pertenencias.

En caso de negativa:

- No se procederá a la revisión.
- Se evaluará la activación de redes externas, incluyendo contacto con fuerzas policiales en caso de eventual delito.

Procedimiento ante Hallazgo Voluntario de Objeto Prohibido

Si el estudiante hace entrega voluntaria de un objeto prohibido:

1. El funcionario con guantes deberá recepcionar el objeto y dejarlo en la caja asignada
2. El funcionario hará un reporte escrito dejando constancia de la recepción del objeto.
3. Se citará al apoderado de forma inmediata,
4. El objeto será:
    - Entregado al apoderado, y/o carabineros.
    - Derivado a la autoridad competente si corresponde a un ilícito

Registro de Actuaciones

Toda actuación deberá ser registrada en un acta que contenga:

- Fecha y hora
- Identificación de los participantes
- Descripción de los hechos
- Medidas adoptadas
- Tipo de objeto recepcionado.

El acta deberá ser firmada por los intervinientes, resguardando la confidencialidad de la información.

Medidas Complementarias

El establecimiento implementará medidas preventivas adicionales, tales como:

- Estrategias de prevención de la violencia
- Educación socioemocional
- Coordinación con redes de apoyo externas

Vigencia y Actualización

El presente protocolo entrará en vigencia desde su aprobación e incorporación al Reglamento Interno, y será actualizado conforme a modificaciones legales, incluyendo eventuales cambios derivados del proyecto de ley denominado “Escuelas Protegidas”.

ANEXO Nº4 LEY AULA SEGURA

LEY AULA SEGURA (FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES)
PROTOCOLO DE ACCIÓN

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas extremadamente graves, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente laconvivencia educativa, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 21.128 (Aula Segura)

Se entenderá que afectan gravemente laconvivencia educativa los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres madres y/o apoderados, estudiantes, asistentes de la educación o de terceros que se encuentren en las dependencias de Colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso porte o posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios , así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio.

1.- El protocolo será llevado por la Dirección del colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la indagación. El/la director/a notificará personalmente al estudiante y a su apoderado en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello. En dicha acta también se debe dejar constancia respecto a qué funcionario de la Dirección del colegio llevará a cabo las indagaciones.
2.- En la entrevista, se le informará al apoderado y al estudiante que pueden presentar sus descargos por escrito mientras dure la indagación, que se realizará en un plazo de 10 días hábiles.
Asimismo, se le deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el Colegio. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico ese mismo día, señalando la posibilidad de presentar los descargos y las posibles medidas disciplinarias que pueden adoptarse. Con todo, la notificación a los apoderados no puede exceder de 2 días desde que el estudiante cometió la falta.

3.- En la misma entrevista, se deberá informar a los apoderados si el colegio adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder los 10 días hábiles del plazo de indagación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados (resolución 1) y se solicite la reconsideración de la medida. No se podrá aplicar la medida cautelar de suspensión en los casos que a la luz de los antecedentes la sanción será menor que la medida cautelar .

4.- Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico, informándoles de los plazos de la indagación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar descargos. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la indagación, o con la dirección.

5.- La etapa de la indagación dura 10 días hábiles desde la notificación del inicio de la indagación. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias indagatorias que se estimen necesarias, lo que deberá constar en un acta debidamente firmada.

6.- Una vez terminado el plazo de indagación, el/la director/a deberá notificar la resolución 1 de término de la indagación, así como las medidas disciplinarias y formativas pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista en la deberá estar presente el estudiante involucrado y su apoderado. Se deberá dejar registro de dicha entrevista. En esta oportunidad también se le debe informar al apoderado y al estudiante que tienen un plazo de 5 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelar) a la resolución 1 y luego esperar la resolución 2 o resolución final del término y las medidas adoptadas por el colegio.

7.- La reconsideración de la medida (apelación) deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la Dirección del Colegio, quien tras resolver previa consulta al consejo de profesores, deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que decide la reconsideración de la medida, enviando vía correo electrónico, la resolución final al apoderado y al estudiante.

Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubieran sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución 2 o final de término a través de correo electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad. Tendrán derecho a reconsideración de la medida, la que el colegio estime, en los mismos términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.

ALGUNAS CONSIDERACIONES DEL PROCESO:

- Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en el Reglamento Interno (RICE) o que afecten gravemente a laconvivencia educativa. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por la dirección del colegio.

- Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

- Sí el estudiante ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción.

- A lo largo de todo este protocolo, quien lleva a cabo la indagación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en mira de resguardar la integridad y bienestar de los integrantes involucrados.

ANEXO 5: PROTOCOLO USO PEDAGÓGICO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.

En la era digital en la que vivimos, los dispositivos móviles, como los teléfonos celulares, se han convertido en una parte integral de nuestras vidas, especialmente entre los jóvenes. Estos dispositivos ofrecen acceso instantáneo a información, comunicación y entretenimiento, sin embargo, su uso indiscriminado puede interferir con el entorno educativo y social en las instituciones escolares. Por lo tanto, es imperativo establecer un protocolo claro y equilibrado que regule el uso de celulares dentro del ámbito escolar.

El presente protocolo tiene como objetivo fomentar un ambiente propicio para el aprendizaje, promover la interacción interpersonal y garantizar la seguridad de los estudiantes, al tiempo que reconoce la utilidad de los dispositivos móviles como herramientas educativas en contextos apropiados. Este protocolo se fundamenta en el respeto mutuo, la responsabilidad individual y el compromiso con la excelencia académica, buscando encontrar un equilibrio entre la integración de la tecnología y el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje enfocado y productivo.

A través de la implementación de este protocolo, la comunidad educativa aspira a cultivar hábitos saludables de uso de tecnología, fomentar la concentración y la participación activa en las actividades escolares, y fortalecer los vínculos entre los miembros de la comunidad educativa pastoral. Con el compromiso y la colaboración de todos los implicados, esperamos que este protocolo contribuya significativamente al desarrollo integral y al éxito académico de nuestros estudiantes.

En Chile, desde marzo de 2026, el uso de celulares y otros dispositivos móviles en colegios está prohibido durante la jornada escolar, con excepciones específicas reguladas por la Ley 21.801.

1. Prohibición de los celulares y aparatos tecnológicos.

1.1. Se prohíbe el uso de celulares y aparatos tecnológicos durante el desarrollo de clases desde el primer nivel transición de educación parvularia a cuarto año medio.

1.2. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y/o silenciados y guardados en la mochila o casillero. Las cajas transparentes se encontrarán en las salas de clases del gimnasio, sala de música, sala de computación.

1.3. Al inicio de cada clase de asignatura, la/el docente solicitará a las/os estudiantes que su teléfono celular debe ser apagado y guardado.

2. Uso pedagógico de los celulares y otros aparatos tecnológicos.

2.1. En las clases de las asignaturas, desde 5° Básico a IV° Medio, excepcionalmente podrán utilizarse teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si la/el docente responsable de la asignatura lo ha dejado consignado en su planificación de clase.

2.2. A los padres, la/el docente les comunicará la sugerencia de uso del celular u otro aparato tecnológico en su asignatura, mediante nota informativa.

2.3. La indicación del uso del aparato tecnológico será una sugerencia y no una obligación para la/el estudiante. Del mismo modo, el portarlo o no portarlo, no tendrá incidencia en la calificación, en el caso de las actividades evaluadas.

2.4. La/el docente será el encargado de monitorear el control y uso del celular en su clase. Considerado la importancia de que el uso de tecnologías digitales y dispositivos móviles debe estar acompañado de estrategias que aseguren un uso seguro y responsable de estas, promoviendo una convivencia digital sana.

2.5. Una vez utilizados los aparatos tecnológicos en la clase que se informó, la/el docente debe constatar que las/os estudiantes guarden dichos objetos en la caja acrílica del curso, mochila o casillero, según corresponda.

ANEXO N°6: PROTOCOLO CAMBIO DE ROPA Y MUDA DE UN ESTUDIANTE. (AVD)

Fundamentación:

El ORD. N° 05/002610 de la División de Educación General entrega orientaciones a los establecimientos educacionales para el apoyo de estudiantes que requieren asistencia en las Actividades de la Vida Diaria (AVD) dentro del contexto escolar. Dado que estos estudiantes se encuentran imposibilitados de realizar dichas acciones de manera autónoma, requiriendo el apoyo de asistentes técnicos especializados. La asistencia en AVD constituye una medida fundamental para garantizar su participación en la vida escolar en igualdad de condiciones respecto a sus pares.
Este protocolo establece lineamientos institucionales que orienten las buenas prácticas en el proceso de muda y cambio de ropa a nuestros estudiantes de educación parvularia, enseñanza básica y enseñanza media del Colegio Inmaculada Concepción de Concepción, resguardando su dignidad, bienestar, intimidad y derechos, en coherencia con la normativa nacional vigente.
Consideraciones generales:
- El interés superior del estudiante: Toda acción o decisión privilegia la salud, seguridad, bienestar y dignidad del estudiante, considerando su condición de sujeto de derechos.
- Promover la autonomía progresiva de los estudiantes en sus hábitos de higiene personal, considerando sus diferencias individuales, culturales y necesidades específicas, reconociendo que el desarrollo de la autonomía es un proceso gradual y diverso.
- Responder de manera oportuna y planificada a situaciones emergentes que requieran el cambio de muda, garantizando la protección y salud del estudiante.
- Informar y comprometer a las familias respecto de los procedimientos establecidos, promoviendo la confianza y corresponsabilidad.

Elementos claves del procedimiento:
1. Consentimiento informado: Se requiere autorización firmada por los padres y/o apoderados del estudiante para realizar los cambios de muda en caso de ser necesario. Esta autorización se recogerá al inicio del año escolar o al momento de la matrícula, y podrá ser actualizada según necesidad.
2. Elementos de protección personal (EPP): Uso de guantes, mascarilla, pechera o delantal desechable para el personal encargado.
3. Área designada y limpieza: El cambio se realizará en el baño de la enfermería.
4. Registro del incidente: Se debe dejar registro de la situación en una bitácora que se encontrará en enfermería.
5. En caso de evidenciar lesiones atribuibles a terceros, éstos se reportan a Dirección yconvivencia educativa del nivel, activando de manera inmediata el protocolo correspondiente.
6. En caso de que el/la apoderado/a NO autorice el cambio de muda, el establecimiento se compromete a contactarlo para que acuda al colegio a realizar el procedimiento o designe a otro adulto responsable, con la debida validación y registro de identidad (nombre completo, RUT y firma). Esta validación se deberá realizar en la autorización correspondiente y en casos de emergencia y no poder acudir de acuerdo a este documento, excepcionalmente podrá realizarlo vía correo electrónico institucional como respaldo para ambas partes.

Procedimiento:
1. Cuando un estudiante presente alguna situación que requiera cambio de ropa (por ejemplo: orina, deposición, vómito, derrame de líquidos u otros elementos) el docente, la educadora o técnico de aula informará de inmediato a la TENS.
2. Revisar Registro de Autorización: La técnico de aula/párvulos o inspectora de nivel según corresponda, deberá revisar si el estudiante cuenta con la autorización correspondiente para realizar el procedimiento.

3. La TENS y/o la secretaria será la encargada de informar al apoderado mediante contacto telefónico. En caso de que el apoderado no autorice el cambio de ropa o muda por parte del establecimiento, se le solicitará que él o una persona previamente autorizada concurra al establecimiento para efectuar dicho cambio.

4. El estudiante que requiera el cambio de muda y el apoderado no ha autorizado el cambio correspondiente por personal del colegio. En este caso, el estudiante será trasladado en primera instancia, por la inspectora de nivel o técnico de aula a la sala de enfermería del nivel, donde será acompañado y supervisado por la TENS a la espera del adulto autorizado.
5. Si el apoderado o apoderado suplente no puede asistir, ni enviar a un tercero en su reemplazo, se solicitará una autorización escrita vía correo electrónico para efectuar el cambio correspondiente por personal del colegio.
7. Si transcurridos 30 minutos sin que el apoderado se presente en el establecimiento, y en resguardo del interés superior del estudiante, la Dirección facultará al personal designado para proceder con el cambio de ropa o muda en el espacio habilitado para ello. Esta acción se realizará priorizando en todo momento la protección, dignidad e integridad del estudiante, aun cuando no exista autorización previa firmada.
8. Esta situación quedará estrictamente registrada en el protocolo de actuación. Asimismo, si un apoderado que no ha autorizado el cambio de muda se compromete a acudir al establecimiento y no se presenta, el colegio se verá en la obligación de notificar los hechos a la Oficina Local de la Niñez (OLN), dado que dicha negligencia podría constituir una vulneración de derechos hacia el estudiante.
9. La ropa sucia será depositada en una bolsa plástica cerrada, guardándose en la mochila del estudiante para su envío a casa. En este sentido, el colegio no se responsabilizará por la limpieza de las prendas de ropa.
10. La psicóloga deberá confirmar que el estudiante se encuentre limpio, cómodo y emocionalmente contenido para que pueda volver a sus actividades.
12. El encargado (TENS) dejará constancia del procedimiento en la bitácora institucional e informará al apoderado por medio del correo institucional.
13. Si la situación lo amerita, se comunicará por vía telefónica directa con la familia, especialmente en caso de sospecha de enfermedad o necesidad de retiro.

ANEXO Nº 7: PROTOCOLO INTERNO DE CAMBIO DE CURSO

El presente protocolo tiene como propósito regular y orientar el proceso de cambio de curso de las y los estudiantes del Colegio Inmaculada Concepción, estableciendo criterios claros, procedimientos y responsabilidades de los distintos actores involucrados. Su objetivo principal es garantizar que toda solicitud o determinación de cambio responda a fundamentos pedagógicos, socioemocionales o de convivencia debidamente evaluados, priorizando siempre el bienestar integral del estudiante y la armonía del grupo curso.

De esta manera, se busca promover una gestión transparente, equitativa y coherente con los principios formativos del establecimiento, asegurando que cada decisión adoptada contribuya al desarrollo personal, académico y social de los alumnos y alumnas. Este protocolo constituye, por tanto, una herramienta de apoyo para orientar a las familias, docentes y equipos de orientación en la toma de decisiones responsables, fundamentadas y respetuosas del marco normativo institucional.

La necesidad de cambio debe responder a variables de tipo socio emocionales, académicas y/o de convivencia significativas, que hayan sido evaluadas y monitoreadas por los agentes involucrados que son: El profesor jefe y orientadores correspondientes a cada nivel. Es importante considerar, que los traslados estarán sujetos a la disponibilidad de vacantes, con relación a la cantidad de estudiantes por curso establecidas año a año por el establecimiento. Teniendo la facultad resolutiva solo la dirección del colegio.

El área de Formación y Convivencia, a partir del seguimiento de situaciones tanto relacionales como emocionales y de convivencia, podrá establecer la necesidad de realizar un cambio de curso, el que será conversado y consensuado tanto con los apoderados como con el/la estudiante. Todo lo anterior con el objetivo de favorecer una mejora en el espacio escolar y social del estudiante.

En este protocolo interno se establecen los siguientes conductos y criterios para poder hacer efectivos los cambios de curso:

1. El apoderado deberá solicitar formalmente el cambio de curso para su pupilo/a mediante una carta formal a la Subdirección de Formación y Convivencia, manifestando los motivos por los cuales realiza la petición. Deberá incluir un informe médico acreditando la necesidad emocional que requiere su hijo/a.
2. El equipo de Formación y convivencia adjuntará informe de los resultados académicos, personalidad y observaciones de su hoja de vida.
3. Un integrante del equipo de Formación y Convivencia del nivel citará al apoderado con el fin de recabar información de manera directa respecto a la solicitud realizada, para conversar sobre el o los motivos por el/los cual/es solicita cambio de curso.
4. El orientador/a, psicólogo o coordinadora deconvivencia educativa del nivel también entrevista al estudiante, con el fin de obtener antecedentes, conocer su situación e identificar sus necesidades.
5. Cuando el interesado manifieste problemas emocionales, se solicitará certificación de Psicóloga/o correspondientes al nivel y profesionales externos (Psicólogo y Psiquiatra), acreditando tratamiento y razones de una posible modificación de curso.
6. Desde el Equipo de Formación y Convivencia se enviará a Dirección la solicitud del cambio de curso por medio de un informe, elaborado en base a los antecedentes recabados en: protocolos, la entrevista al apoderado, al estudiante y los antecedentes que ameritan el cambio de curso.
7. Si, dado el análisis de los antecedentes, la dirección decide dicho cambio de curso, se informará por correo a los apoderados y se les citará para firmar una carta de compromisos y acuerdos con él o la estudiante.
8. Se establece que la solicitud de cambio de curso puede realizarse una vez durante la trayectoria de cada estudiante y que luego de hacerse efectivo no habrá una nueva oportunidad.
9. Se realizará seguimiento de la efectividad del cambio de curso por parte del profesor jefe del nuevo curso y de los agentes involucrados a través del monitoreo del estudiante.
10. Se establece que este proceso tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para su resolución.
11. Si existe un protocolo especiifico activado, los días serán contados desde la fecha de entrega del Informe de indagación.

ANEXO 8: PLAN DE ACTUACIÓN FRENTE A LA VULNERACIÓN DE LA SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO AMENAZAS Y RAYADOS.

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL ANTE AMENAZAS ESCRITAS Y DIGITALES.

Contexto General

Ante el incremento de situaciones que pueden vulnerar la seguridad en los establecimientos educacionales a nivel nacional, el Colegio Inmaculada Concepción considera fundamental contar con un protocolo claro, oportuno y eficaz para responder ante cualquier tipo de amenaza.

El presente procedimiento tiene como objetivo orientar una actuación organizada, responsable y oportuna, resguardando la vida, la integridad física y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.

Se establece que toda amenaza deberá ser abordada con la máxima seriedad, asumiéndose como real hasta que se demuestre lo contrario. En este sentido, la respuesta institucional debe ser inmediata, prudente y coordinada, siguiendo estrictamente las orientaciones y acciones descritas en este protocolo.

Paso 1: Preservación de la Evidencia y Notificación (Inmediato)

Toda persona que detecte una amenaza escrita o digital deberá informar de inmediato a integrantes del equipo de gestión o de inspectoría del colegio, resguardando la evidencia sin alterarla ni difundirla.

<u>En caso de amenazas escrita física (escritos en baños, muros, papel, etc.) se deberá aislar el área y registrar la situación.</u>
- No borrar ni manipular la evidencia.
- Aislar el área afectada (ej. cerrar baños o espacios).
- Documentar con fotografías claras desde distintos ángulos.
- Registrar fecha, hora y datos de quien detectó la amenaza.
- Esperar instrucciones de autoridades policiales antes de proceder a limpiar.

<u>Tratándose de amenaza digital, conservar los mensajes y respaldar la información correspondiente:</u>
-No eliminar mensajes ni publicaciones.
- Capturar pantallas completas que incluyan fecha, hora y datos del usuario o perfil.
- Guardar enlaces o URL pertinentes.

Paso 2: Evaluación y Activación del Procedimiento

Una vez conocido el hecho, el equipo directivo evaluará su veracidad y nivel de riesgo distinguiendo entre amenazas de carácter general (nivel bajo) y aquellas específicas que indiquen tiempo, lugar u otros antecedentes (nivel alto).

Nivel Bajo: Amenaza genérica sin datos concretos o indicios de inminencia.
Nivel Alto: Amenaza con detalles específicos de lugar, fecha o persona.

Paso 3: Denuncia Obligatoria

La Dirección del colegio procederá a realizar la denuncia correspondiente ante Carabineros de Chile o la PDI dentro del plazo legal de 24 horas, ante hechos que pudiesen constituir delito.

Paso 4: Comunicación con la Comunidad Educativa

Se emitirá un comunicado oficial, oportuno y transparente, a través de los canales institucionales.

Paso 5: Indagación Interna

Se realizará una investigación respetando el debido proceso, la presunción de inocencia y los derechos de todas las partes involucradas, incluyendo:

-Revisión de cámaras de seguridad y registros de acceso, si corresponde.
-Entrevistas discretas a testigos o personas señaladas en la amenaza.
-Aplicación del Reglamento Interno deconvivencia educativa (RICE) en paralelo al proceso judicial externo.

Paso 6: Medidas Preventivas y de Resguardo

Con base en la gravedad de la amenaza, la Dirección podrá adoptar una o varias de las siguientes medidas para salvaguardar la seguridad:

-Suspensión temporal o diferida de clases (durante la jornada o al día siguiente).
-Refuerzo en el control de accesos.
-Ingreso escalonado para evitar aglomeraciones.
-Prohibición temporal del ingreso con mochilas.
-Realización del almuerzo en las aulas para minimizar desplazamientos.
-Revisión de mochilas: Solo en casos de riesgo alto, y siempre respetando la dignidad del estudiante, con la presencia de un apoderado o testigo.
-Suspensión o reducción de actividades y jornadas escolares según lo recomendado.
-Este procedimiento se actualizará periódicamente para incorporar mejoras y adaptarse a nuevas contingencias o normativas.

DOCUMENTO Nº 1.

BITÁCORA DE REGISTRO DE INCIDENTES PARA CAMBIO DE MUDA Y/O ROPA DE UN ESTUDIANTE.

Nombre del estudiante:

Curso:

Nombre del apoderado:

Profesional a cargo:

Fecha:

Hora de inicio de la asistencia: Hora de término de la

asistencia: Descripción objetiva de la situación y el procedimiento de

realizado:

Observaciones generales (Contacto telefónico, indicaciones, diagnósticos, limitantes, otros).

FIRMA FUNCIONARIO RESPONSABLE FIRMA APODERADO

AUTORIZACIÓN CAMBIO DE MUDA Y/O ROPA DE UN ESTUDIANTE.

AUTORIZACIÓN

Yo……Cédula de Identidad N°……., apoderado/a del estudiante…….. del curso……Autorizo…… NO autorizo…… el aseo, higiene y el cambio de muda y/o ropa por parte de funcionarios del establecimiento como lo establece el protocolo de muda del Colegio Inmaculada Concepción de Concepción.

En caso de NO autorizar, indicar los datos del adulto que concurrirá al establecimiento a asistir al estudiante.

Nombre: ..... CI: .....

Celular:.....

Autorizado para que el adulto asista al estudiante en el establecimiento:

SÍ _____/ NO _____

Autorizado para que el adulto retire al estudiante:

SÍ _____/ NO ____

Declaro aceptar que la persona designada deberá concurrir al establecimiento dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la notificación telefónica realizada por el Colegio Inmaculada Concepción de Concepción. Asimismo, declaro conocer y aceptar que, de no presentarse dicha persona dentro del plazo indicado, el estudiante será asistido por personal del colegio conforme a lo establecido en el presente protocolo.

Firma apoderado/a: _____

FECHA, _____/_____/_____

DOCUMENTO N°2:

ACTA DE RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Fecha de Retiro: _____

Hora de Retiro: _____

Nombre del Estudiante: _____

Curso: _____

Funcionario que detecta la falta:_____

Funcionario que retira:_____

- **Tipo:** _____(Ej: Teléfono celular, Tablet, etc.)
- **Marca:** _____
- **Modelo:** _____
- **Color:** _____
- **N° de Serie/IMEI (si es visible):** _____
- **Estado del dispositivo (describir posibles daños visibles):**

Motivo del Retiro (incumplimiento):

☐ Primer Incumplimiento (Constancia en edufácil)

☐ Segundo Incumplimiento (Constancia en edufácil y requisión del teléfono por 3 días hábiles)

☐ Tercer Incumplimiento (Constancia en edufácil y requisión del teléfono por 5 días hábiles)

☐ Cuarto Incumplimiento o más (Constancia en edufácil y requisición del teléfono por 7 días hábiles y 5 días hábiles más por cada reiteración), Reiteración n°: _____

☐ Falta Grave/Gravísima (describir brevemente): _____

Fecha de devolución del teléfono: _____

Firma del funcionario que retira: _____

Firma de Estudiante: _____

COLEGIO
INMACULADA CONCEPCIÓN
Adelante con Valor y Alegría

ACTA DE DEVOLUCIÓN:

Fecha de Devolución: _____

Hora de Devolución: _____

Nombre del Apoderado que retira:_____

RUT del Apoderado: _____

Relación con el estudiante: _____

Declaro haber recibido el dispositivo electrónico descrito anteriormente, en el mismo estado en que fue retirado.

Firma del Apoderado:_____

Firma del funcionario que entrega:_____

DOCUMENTO N°3:

FORMULARIO DE SOLICITUD AUTORIZACIÓN EXCEPCIONAL DE USO DE DISPOSITIVO MÓVIL ELECTRÓNICO

Este formulario debe ser completado por el/la apoderado(a) y por el establecimiento cada vez que se requiera una excepción a la norma general de prohibición de uso de dispositivos electrónicos, de acuerdo con el documento N°3 del RICE.

1. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre completo:_____

RUN: _____

Curso / Letra: _____

NEE / Diagnóstico (si corresponde): _____

2. PERSONA QUE SOLICITA LA EXCEPCIÓN

Nombre madre / padre / apoderado(a): _____

RUN: _____

Teléfono de contacto: _____

Correo electrónico: _____

Vínculo con el/la estudiante: _____

3. TIPO DE EXCEPCIÓN SOLICITADA

(Marque la opción que corresponda)

- ☐ **Ayuda técnica para estudiante con NEE**
- ☐ **Condición de salud que requiere monitoreo periódico**
- ☐ **Uso pedagógico en educación básica y media**
- ☐ **Solicitud fundada y temporal por razones de seguridad personal o familiar.**

Nota: Las excepciones por emergencia, desastre o catástrofe, y el uso pedagógico en básica y media, son gestionadas directamente por el establecimiento y no requieren este formulario.

4. DESCRIPCIÓN DE LA RAZÓN DE LA SOLICITUD

Explique de forma clara la situación que justifica la excepción, indicando contexto, riesgos, necesidades del estudiante y cualquier antecedente relevante.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Documentos que se adjuntan (si corresponde):

- ☐ Certificado médico
- ☐ Informe profesional (psicólogo, etc.)
- ☐ Resolución o medida de protección
- ☐ Otro: _____

5. DISPOSITIVO Y CONDICIONES DE USO AUTORIZADO

Tipo de dispositivo (teléfono, reloj inteligente, tablet, audífonos u otro):

_____
_____
_____
_____

Funciones autorizadas (por ejemplo: solo llamadas, app de monitoreo, etc.):

_____
_____
_____
_____

Momentos permitidos de uso (marcar y detallar):

☐ Antes del inicio de la jornada: _____

☐ Durante la jornada (solo para monitoreo / ayuda técnica): _____

☐ Al término de la jornada: _____

☐ Otro horario específico: _____

Espacios permitidos de uso:

_____

Fecha de inicio de la autorización _____

Fecha de término _____

6. COMPROMISOS DEL/DE LA APODERADO(A) Y DEL/DE LA ESTUDIANTE

El/La apoderado(a) declara que:

- Comprende que esta autorización es **excepcional, temporal y revisable**.
- Se compromete a supervisar el uso del dispositivo fuera del horario escolar.
- Se responsabiliza por el cuidado del equipo y por los posibles daños, pérdidas o usos indebidos que no sean atribuibles al establecimiento.

Firma apoderado(a): _____Fecha: _____/ _____/ _____

Nombre en letra imprenta: _____

El/La estudiante declara que:

- Se compromete a usar el dispositivo **sólo en los momentos y formas autorizadas**.
- Comprende que el incumplimiento de estas condiciones implica la revisión o suspensión de esta autorización y la aplicación de las normas del Reglamento Interno.

Firma estudiante: _____Fecha: _____/ _____/ _____

Nombre en letra imprenta:

_____

7. RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN

Luego de revisar los antecedentes, la Dirección del establecimiento:

☐ **APRUEBA** la autorización excepcional de uso del dispositivo electrónico.

☐ **RECHAZA** la autorización (se adjuntan fundamentos).

Fundamentos de la decisión:

_____

_____

_____

_____

Nombre Director(a):_____

Firma Director(a): _____Fecha: _____/ _____/ _____

Registro interno:

N.º de formulario: _____Archivado en: ☐ Convivencia ☐ Dirección

DOCUMENTO Nº 4 PROCEDIMIENTO REVISIÓN DE MOCHILA Y CONSENTIMIENTO FAMILIAR

Fundamentación: una medida de seguridad implementada por el Colegio Inmaculada Concepción, y para, asegurar la protección, el cuidado y preservar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes del colegio. La implementación estará a cargo del equipo de gestión e inspectores, quienes harán la revisión de las mochilas de los estudiantes en caso que se reciba una denuncia o se sospeche de alguna situación irregular, para evitar que introduzcan objetos que atente contra la integridad física y/o psicológica de nuestros estudiantes como por ejemplo armas blancas o de fuego, dispositivos, objetos o artefactos peligrosos, drogas, entre otros.

El presente procedimiento se vincula y fundamenta, además, en las siguientes disposiciones legales vigentes:

• Ley N° 21.128 (Aula Segura): que fortalece las facultades de los establecimientos educacionales para aplicar medidas disciplinarias frente a conductas graves que afecten laconvivencia educativa, resguardando siempre el debido proceso.

• Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar): que establece principios de no discriminación arbitraria, inclusión y resguardo de derechos de los estudiantes, los cuales deben ser respetados en toda actuación del establecimiento. En este contexto, la aplicación del presente protocolo deberá siempre armonizar el resguardo de la seguridad escolar con el respeto irrestricto de los derechos de los estudiantes.

El procedimiento se regirá por los siguientes principios:

• Legalidad • Interés superior del estudiante • No discriminación • Proporcionalidad • Respeto a la dignidad e integridad • Confidencialidad • Carácter preventivo y formativo.

En la implementación de la revisión de mochila , siempre será preponderante el interés superior que existe a la niñez y adolescencia, también el bienestar y desarrollo, así como salvaguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

Para la revisión de las mochilas esta acción se implementará de acuerdo al siguiente esquema:

1.**Carta de consentimiento Familiar**: se presentará en el proceso de matrícula o en la RMC , el procedimiento para la revisión de la mochila, donde apoderados autorizan al colegio a revisar la mochila del estudiante.

.- Como se advierte en párrafos anteriores, los funcionarios nombrados son las únicas que participan en la revisión de la mochila de los estudiantes. También se dará aviso a Carabineros de Chile o PDI.

.- Siempre se contará con la voluntad del estudiante y en un lugar seguro y resguardado.

.- Las familias que no acepten firmar el consentimiento familiar para la revisión de mochilas:

El colegio se comunicará con el apoderado para que se presente en el colegio dentro de 1 hr. , sino aparece, se llamará a Carabineros.

Si el apoderado no quiere presentarse se llamará inmediatamente a Carabineros de Chile o PDI.

2.**Revisión de mochila:** La implementación de este programa se seguirá cuando exista sospecha fundada de que algún estudiante tenga "algo peligroso en la mochila" Sospecha Fundada: Solo procede cuando hay indicios concretos de que un estudiante porta elementos prohibidos que pongan en riesgo la seguridad (armas o drogas).

Para realizar la revisión de mochilas, el estudiante debe estar presente y se le invita a que sea él quien saque completamente sus cosas de la mochila hasta dejar está completamente vacía.

Dentro de la revisión está contemplado revisar todas las pertenencias (bolsillos dentro de la mochila, loncheras, estuches, etc.) incluso su casillero. Una vez finalizada la revisión la persona guardará sus pertenencias y podrá seguir con sus actividades.

3. **Procedimiento precautorio:** En caso que en momento de la revisión de las pertenencias se encuentre algún objeto o sustancia que pueda amenazar la integridad física, psicológica o social de los integrantes de la comunidad del colegio se realizará el siguiente procedimiento:

1.Se dará aviso a la Dirección y/o Equipo directivo, que retendrá los objetos o sustancias que puedan amenazar la integridad de la comunidad escolar los cuales estarán consignados dentro de la oficina correspondiente del colegio. Así mismo, se dará aviso a la Encargada deconvivencia educativa su debida atención.

2.Dependiendo de la gravedad de la situación que se presente con la persona según los objetos o sustancias que se encuentren en posesión, se aplicará el protocolo correspondiente y determinará las medidas educativas disciplinarias y/o reparatorias de acuerdo con el RICE , seguir el justo proceso. En caso de constituir delito, se dará cumplimiento a la normativa legal vigente

CONSENTIMIENTO FAMILIAR

Yo: _____ con RUT _____ como padre/madre o apoderado de _____ del curso _____, tomo conocimiento, y acepto el Procedimiento de Revisión de mochilas, en nuestro establecimiento COLEGIO INMACULADA CONCEPCIÓN, con todos los lineamientos descritos.

_____ Firma (Padre, Madre, Apoderado)

COLEGIO
INMACULADA CONCEPCIÓN
Adelante con Valor y Alegría

ACTA DE REVISIÓN PREVENTIVA DE MOCHILA

Fecha: _____ Hora: _____

Curso: _____

Funcionario 1: _____ Funcionario 2 (testigo): _____

[ ] Sin hallazgos [ ] Con hallazgos Detalle (si corresponde)

Observaciones:

Firma funcionario 1: _____

Firma funcionario 2: _____

Firma estudiante (toma de conocimiento): _____

Firma apoderado:_____

DOCUMENTO Nº : PROCEDIMIENTO PARA LAS INASISTENCIAS

Los porcentajes de inasistencias se aplicarán en cada nivel en forma mensual el porcentaje de asistencia requerido para ser promovido o promovida es del 85% anual.

El inspector será el encargado de informar al profesor jefe la situación de inasistencia de su curso

Paso 1: Tres días de inasistencia

- **Contacto inicial:** El inspector realiza un contacto telefónico con el apoderado.
- **Respaldo:** Se envía un correo electrónico al apoderado con copia al profesor jefe.

Paso 2: Cinco días de inasistencia

- **Notificación interna:** El inspector comunica la situación al profesor jefe.
- **Primera citación:** El profesor jefe envía un correo al apoderado para citarlo a una entrevista presencial.
- **Si el apoderado SÍ asiste a la entrevista:**
    - El apoderado debe firmar una **Carta de Compromiso Parental**.
    - **Incumplimiento posterior:** Si el apoderado no cumple con los acuerdos firmados en dicho documento, el colegio derivará la situación de igual forma a la **OLN**.
- **Si el apoderado NO asiste a la entrevista:**
- **Segunda citación :** Si el apoderado falta, el profesor jefe coordina una segunda entrevista, enviando un correo con copia a la Subdirección de Formación y Convivencia.

Paso 3: De la segunda citación

- **Si el apoderado SÍ asiste a la entrevista:**
    - El apoderado debe firmar una **Carta de Compromiso Parental**.
    - **Incumplimiento posterior:** Si el apoderado no cumple con los acuerdos firmados en dicho documento, el colegio derivará la situación de igual forma a la **OLN**.
- **Si el apoderado NO asiste** a la segunda entrevista del profesor jefe, la Subdirección de Formación y Convivencia toma el caso.

Paso 4: CARTA CERTIFICADA:

Citación formal: La subdirección de Formación y Convivencia, cita formalmente al apoderado mediante una **Carta Certificada**.

- **Si el apoderado NO asiste a la entrevista:**
    - La Subdirección de Formación y Convivencia deriva inmediatamente el caso a la **Oficina Local de Niñez (OLN)**.
- **Si el apoderado SÍ asiste a la entrevista:**
    - El apoderado debe firmar una **Carta de Compromiso Parental**.
    - **Incumplimiento posterior:** Si el apoderado no cumple con los acuerdos firmados en dicho documento, el colegio derivará la situación de igual forma a la **OLN**.