



Reglamento Interno de Convivencia Educativa

Colegio Hispano Americano de Río Viejo



2026

AJUSTES A PARTIR DE CIRCULAR QUE IMPARTE INSTRUCCIONES SOBRE
REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONAL DE ENSEÑANZA
BÁSICA Y MEDIA CON RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO Y MODELO
ORIENTADOR DE LA SUPEREDUC





ÍNDICE

ÍNDICE	3
“Así que todas las cosas que quisierais que los hombres hiciesen con vosotros, así también haced vosotros con ellos...”	11
Mateo 7: 12	11
“Ser profesor es mi privilegio. Tener a los niños todos los días y ver sus reacciones, su comportamiento, sus necesidades, constituye un gozo que me permite ser útil cuando respondo a sus preguntas, cuando les hago sonreír frente a un problema superado.....	11
[...]	11
Padres, maestros, hombres y mujeres de hoy, no maltratéis a los niños, permitidles que sean felices. ¿No es acaso este tu trabajo? ¿No tuvisteis una niñez feliz?	11
Procura que los que tienes cerca, sí sean felices. Disfruta la sonrisa de ellos”.	11
Carlos E. Martínez Romero. En “Sobre las alas del Alba”.	11
Introducción	11
Capítulo I. Antecedentes del Proyecto Educativo Institucional	12
Capítulo II. Principios que sustentan el Reglamento de Convivencia Educativa:	14
Capítulo III. Derechos y deberes de la comunidad educativa:	19
ARTÍCULO N° 1.....	19
Derechos y deberes de los estudiantes.....	19
ARTÍCULO N° 2.....	21
Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados	21
ARTÍCULO N° 3.....	23
Derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación	23
ARTÍCULO N° 4.....	23
Derechos y deberes de los equipos docentes y docentes directivos	23
ARTÍCULO N° 5.....	25
Derechos y deberes de la Unidad Sostenedora.....	25
Capítulo IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional	26
ARTÍCULO N° 6.....	26
Acerca de los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento	26
ARTÍCULO N° 7.....	26
Acerca del régimen de Jornada Escolar	26
ARTÍCULO N° 8.....	26



Acerca de los horarios de clases	26
ARTÍCULO N° 9.....	27
Acerca de los recreos y horarios de almuerzo en presencialidad.....	27
ARTÍCULO N° 10	27
Acerca del horario de funcionamiento del establecimiento educacional.....	27
PROTOCOLO N° 11.....	27
Procedimiento de inicio y término de la jornada escolar.....	27
ARTÍCULO N° 12	28
Acerca de la suspensión de clases.....	28
ARTÍCULO N° 13	28
Acerca de los mecanismos de comunicación con los padres/madres y apoderados	28
ARTÍCULO N° 14	29
Acerca de la asistencia	29
ARTÍCULO N° 15	30
Procedimiento de retiro durante la jornada.....	30
ARTÍCULO N° 16	31
De las inasistencias en la jornada de clases	31
ARTÍCULO N° 17	31
Acerca del acceso al establecimiento.....	31
ARTÍCULO N°18	32
Acerca de las reuniones de apoderados y/o entrevistas.....	32
ARTÍCULO N°19	32
Uso de la infraestructura y espacios comunes.....	32
ARTÍCULO N° 20	33
Respecto de los implementos y espacios comunes.....	33
Capítulo V. Regulaciones sobre el Proceso de Admisión	34
ARTÍCULO N°21	34
Adhesión al Sistema de Admisión Escolar Nacional.....	34
Capítulo VI. Regulaciones sobre el Uso del Uniforme Escolar y Presentación Personal	34
ARTÍCULO N°22	34
Indicaciones sobre el uniforme escolar	34
ARTÍCULO N° 23	36
Acerca del uso de accesorios y estética personal	36
ARTÍCULO N°24	36



Consideraciones normativas sobre el uso del uniforme.....	36
Capítulo VII. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y el resguardo de derechos	37
ARTÍCULO N° 25	37
Comprensiones frente a accidentes escolares	37
ARTÍCULO N° 26	41
Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.....	41
ARTÍCULO N° 27	42
Procedimiento de actuación frente a accidente grave/emergencia vital	42
ARTÍCULO N° 28.....	44
Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de accidente fuera del establecimiento:	44
ARTÍCULO N° 29.....	46
Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.	46
ARTÍCULO N° 30	48
Traslado en vehículos autorizados.....	48
ARTÍCULO N° 31	48
Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros	48
ARTÍCULO N° 32.....	48
Bitácora de inspección.....	48
ARTÍCULO N° 33.....	49
Prevención de accidentes	49
ARTÍCULO N° 34	50
Procedimientos de contención de salud.....	50
ARTÍCULO N° 35	58
Orientaciones para uso de medicamentos dentro de la jornada escolar:.....	58
ARTÍCULO N° 36	58
Indicios de intoxicación por medicamentos o consumo de sustancias ilícitas.....	58
ARTÍCULO N° 37	59
Normas esenciales del seguro de accidentes escolares	59
ARTÍCULO N° 38	61
Situaciones que implican vulneración de derechos.....	61
ARTÍCULO N° 39	64



Protocolo de actuación frente a Detección de situaciones de Vulneración de derechos de los estudiantes:	64
ARTÍCULO N° 40	67
Acerca de las medidas de apoyo pedagógico en el caso de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.....	67
ARTÍCULO N° 41	68
Definiciones sobre agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes	68
ARTÍCULO N° 42	70
Comprensiones acerca de la actuación en caso de abuso sexual	70
ARTÍCULO N° 43	71
Protocolo de actuación ante sospecha de abuso sexual:	71
ARTÍCULO N° 44	73
Protocolo de actuación ante antecedentes fundados de abuso sexual infantil:	73
ARTÍCULO N° 45	74
Acerca de las medidas aplicables en caso de abuso sexual infantil.....	74
ARTÍCULO N° 46	75
De las denuncias en casos de vulneración de derechos.....	75
ARTÍCULO N° 47	75
Situaciones de detección riesgo, intento o consumación suicida dentro del establecimiento	75
ARTÍCULO N° 48	77
Sobre la detección de riesgo suicida	77
ARTÍCULO N° 49	77
Designación de responsable de activación del protocolo	77
ARTÍCULO N° 50	77
Protocolo de actuación frente a riesgo de suicidio:.....	77
ARTÍCULO N° 51	78
Protocolo de actuación ante intento de suicidio dentro del establecimiento:	78
ARTÍCULO N° 52	80
Intervención grupal de carácter preventivo en el aula	80
ARTÍCULO N° 53	80
Situaciones frente al porte, tráfico y consumo de cigarros, drogas y alcohol.....	80
ARTÍCULO N° 54	82
Protocolo para abordar situaciones relacionadas con cigarros, drogas y alcohol:	82
ARTÍCULO N° 55	87



Protocolo de actuación ante situaciones de robos, hurtos y falsificaciones en el colegio:	87
ARTÍCULO N° 56	89
Acerca del uso de armas en el contexto escolar	89
ARTÍCULO N° 57	90
Protocolo de actuación por porte de arma en el contexto escolar:	90
ARTÍCULO N° 58	91
Situaciones de violencia escolar	91
ARTÍCULO N° 59	94
Acerca de los responsables de prevenir y atender situaciones de violencia	94
ARTÍCULO N° 60	95
Acciones preventivas respecto de situaciones de violencia escolar	95
ARTÍCULO N° 61	96
Hechos constituyentes a violencia escolar (considera interacciones en entornos virtuales).....	96
ARTÍCULO N° 62	97
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes:	97
ARTÍCULO N° 63	99
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de funcionario a estudiante:	99
ARTÍCULO N° 64	101
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de estudiante a funcionario:	101
ARTÍCULO N° 65	103
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de un apoderado a un estudiante:	103
ARTÍCULO N° 66	104
Protocolo de actuación frente a situación de maltrato, acoso o violencia de un apoderado a funcionario:	104
ARTÍCULO N° 67	106
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre apoderados titulares o suplentes:	106
ARTÍCULO N° 68	108
Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre funcionarios:	108
Remitirse al RIOHS.....	108
ARTÍCULO N° 69	108



Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de funcionario a apoderado:.....	108
ARTÍCULO N° 70	110
Comprensiones sobre el ciberbullying y el grooming.....	110
ARTÍCULO N° 71	112
Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberbullying:	112
ARTÍCULO N° 72	114
Estrategias de apoyo para estudiantes que se encuentran en situación de embarazo o maternidad y estudiantes que son padres	114
ARTÍCULO N° 73	114
Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad.....	114
ARTÍCULO N° 74	115
Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor	115
ARTÍCULO N° 75	116
Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad.....	116
ARTÍCULOS N° 76.....	116
Derechos y deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas	116
ARTÍCULO N° 77	118
Protocolo de actuación para la retención y apoyo a estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes.	118
Capítulo IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos	120
ARTÍCULO N° 78	120
Consideraciones acerca de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos en instancias educativas.....	120
ARTÍCULO N°79	120
Descripción de conductas esperadas de los Miembros de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Padres/Apoderados y Funcionarios)	120
ARTÍCULO N° 80	122
De las relaciones afectivas.....	122
ARTÍCULO N° 81	123
De las faltas, infracciones y sanciones aplicables:	123
ARTÍCULO N° 82	128
Sanciones aplicables a los Estudiantes:	128
ARTÍCULO N° 83	131



Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión	131
ARTÍCULO N° 84	132
Protocolo de actuación ante condicionalidad:	132
ARTÍCULO N° 85	133
Protocolo de actuación para aplicar la sanción de cancelación de matrícula:	133
ARTÍCULO N° 86	134
Protocolo de actuación en caso de expulsión escolar: (Ley Aula Segura)	134
ARTÍCULO N° 87	138
Descripción de faltas y procedimientos.....	138
ARTÍCULO N° 88	145
Acerca de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.....	145
ARTÍCULO N° 89	146
Acerca de atenuantes y agravantes	146
Capítulo X. Regulaciones sobre la Convivencia Educativa	147
ARTÍCULO N° 90	147
Composición y funcionamiento del consejo escolar.....	147
ARTÍCULO N° 91	148
Acerca del encargado de convivencia educativa.....	148
ARTÍCULO N° 92	149
Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación del centro de estudiantes	149
ARTÍCULO N° 93	150
Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación del centro de padres y apoderados	150
ARTÍCULO N° 94	151
Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación de los docentes en la coordinación de actividades pedagógicas	151
ARTÍCULO N° 95	152
Sobre el funcionamiento del consejo directivo o equipo de gestión	152
ARTÍCULO N° 96	152
Funcionamiento de los consejos de profesores:	152
ARTÍCULO N°97	153
Del funcionamiento del Consejo General de Profesores:.....	153
ARTÍCULO N°98	154
Del funcionamiento del Consejo de Ciclo y/o Paralelos:	154



Capítulo XI. Otras regulaciones técnico-pedagógicas	155
ARTÍCULO N° 99	155
Protocolo de salida pedagógica en representaciones del establecimiento para competencias o actividades extraprogramáticas:	155
ARTÍCULO N°100.....	156
Protocolo de salidas pedagógicas dentro de la jornada escolar (dentro de la comuna)	156
ARTÍCULO N°101.....	156
Protocolo de viajes de finalización de año escolar, giras de estudio y salidas pedagógicas fuera de la comuna:	156
ARTÍCULO N° 102	157
Sobre la contención emocional y situaciones de crisis:	157
ARTÍCULO N° 103	158
Protocolo en el caso de una primera situación de incontinencia emocional, sin antecedentes:	158
ARTÍCULO N° 104	159
Protocolo en el caso de una reiteración de la desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado:	159
ARTÍCULO N° 105	159
Protocolo de actuación en caso de un(a) estudiante con desregulación, que esté con tratamiento con especialista externo:	159
ARTÍCULO N° 106	160
Procedimiento de tiempo fuera por interrupción reiterada en el aula:	160
ARTÍCULO N° 107	161
Protocolo de acción frente a desregulación emocional y conductual (DEC) a estudiantes con necesidad educativa especial u otra dentro del contexto escolar:	161
ARTÍCULO N° 108	171
Protocolo en el caso de cambio de paños y/o ropa	171
ARTÍCULO N° 109	173
Protocolo de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.....	173
Capítulo XII. Sobre la aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento de Convivencia Educativa	175
ARTÍCULO N° 110	175
Aprobación, difusión y modificaciones del reglamento:	175
Capítulo XIII Sobre los canales y tipos de denuncias	175
ARTÍCULO N° 111	175
Canales Formales de Denuncia para los integrantes de la Comunidad Educativa:	175
Capítulo XIV Reglamento del Apoderado	176



Capítulo XIV. Reglamento del Centro de Estudiantes.....181

“Así que todas las cosas que quisierais que los hombres hiciesen con vosotros, así también haced vosotros con ellos...”
Mateo 7: 12

“Ser profesor es mi privilegio. Tener a los niños todos los días y ver sus reacciones, su comportamiento, sus necesidades, constituye un gozo que me permite ser útil cuando respondo a sus preguntas, cuando les hago sonreír frente a un problema superado.

[...]

Padres, maestros, hombres y mujeres de hoy, no maltratéis a los niños, permitidles que sean felices. ¿No es acaso este tu trabajo? ¿No tuvisteis una niñez feliz?

Procura que los que tienes cerca, sí sean felices. Disfruta la sonrisa de ellos”.

Carlos E. Martínez Romero. En “Sobre las alas del Alba”.

Introducción

En este reglamento se definen procesos de Convivencia Educativa planificados, coherentes y sinérgicos, que no sólo consideran su aplicación instrumental, sino que, a su vez, promueven una planificación institucional organizada en el tiempo favoreciendo los principios formativos del Proyecto Educativo Institucional, el bienestar de los estudiantes, y de toda la comunidad educativa, articulando los distintos instrumentos de gestión y propiciando su sentido más profundo de acuerdo con los sellos, principios e identidad del colegio.

El reglamento busca relevar los valores formativos del colegio, y promover la apropiación curricular de la Convivencia Educativa en el aula fortaleciendo una **intención formativa** que distingue objetivos de aprendizajes explícitos que involucran el desarrollo de las disciplinas, las prácticas pedagógicas y las interacciones educativas que acontecen en el aula y en todos los espacios escolares, reconociendo necesidades e intereses diversos de acuerdo a la realidad sociocultural de la comunidad educativa y, a los valores de una formación cristiana-evangélica. Estos valores promueven el **buen vivir, el amor al prójimo y actuar en conformidad con los principios bíblicos de obediencia y comprensión de la Palabra de Dios.**

Por ello, hace hincapié en la **promoción y resguardo de derechos con una mirada inclusiva**, reconociendo y valorando la riqueza de la diversidad en los procesos educativos y oportunidades de aprendizaje que éstas brindan, garantizando la permanencia, calidad y término de la trayectoria escolar de todos los y las estudiantes, tal como se establece en la



normativa vigente en plena coherencia con los valores cristianos que sustentan el PEI y su comprensión de la inclusión educativa¹.

Así también, promueve la **participación activa** de todos los actores de la comunidad educativa con el propósito de **fortalecer el clima** y la convivencia educativa más allá del carácter declarativo en su concreción práctica en el colegio a través del quehacer diario.

En este sentido, se hace fundamental la formación de equipos de trabajo para la gestión del clima y de la convivencia educativa en su rol formador y regulador de las interacciones de la comunidad escolar, así como, el conocimiento y reflexión de todos los integrantes en los aspectos que aquí se establecen para la sana convivencia.

Capítulo I. Antecedentes del Proyecto Educativo Institucional

La educación que promueve el Colegio Hispano Americano Río Viejo, está sustentada en la fe cristiana bíblica, en el amor a Dios, al prójimo y a la patria en base a la visión bíblica del ser humano. Estas definiciones surgen y continúan desde las familias que fundaron el Colegio Hispano Americano en 1946 y han promovido y resguardado los valores, creencias y rol formativo desde entonces.

El colegio, por tanto, en sus comprensiones, reconoce a Dios como Creador y Redentor y al ser humano como creación a imagen y semejanza de Él. Considera la Biblia como fuente de conocimiento y consejo para el desarrollo de la humanidad y, en consecuencia, promueve la fe como pilar fundamental para conducir a una formación espiritual y socioemocional con altos valores personales.

Según lo estipulado en el PEI:

“Tenemos dos lineamientos fundamentales que deben guiarnos en la consecución de nuestros objetivos:

El primero es de orden espiritual basado en la fe evangélica que nos identifica, que nos debe llevar a la formación moral con altos valores personales de cada estudiante.

El segundo es de orden formativo en lo intelectual y físico y que se basa en las directrices emanadas de las autoridades educacionales del país las cuales nos permitirán educar a nuestros estudiantes para llegar a la educación superior o para poder insertarse con éxito en la vida laboral”.

¹ **Inclusión Educativa:** eliminación de toda discriminación arbitraria; es decir, de todas aquellas prácticas, regulaciones, mecanismos, comportamientos, actitudes, etc. que atenten contra el reconocimiento de la dignidad de cada persona y/o que lo excluyan de los procesos de aprendizaje y la participación en la vida escolar. Por otro lado, se propicia que los establecimientos sean un lugar de encuentro entre estudiantes de diversas condiciones, lo que plantea a todas las comunidades educativas nuevos desafíos para conocer, reconocer, promover el diálogo y dar espacios de expresión a cada integrante de su comunidad desde la diversidad de sus características personales y socioculturales, intereses, capacidades, valores, saberes, etc. Mineduc., (2016), ORIENTACIONES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCATIVAS INCLUSIVAS. Chile.



En este sentido, y considerando las palabras del Eterno expresadas en el Salmo 133:1 “*Mirad cuán bueno y cuán delicioso es habitar los hermanos igualmente en uno*”, sin duda, hay un **llamado a la comunión, a la comunicación y a la unidad en todo sentido**; implicando con ello, una vivencia tal que rompa con los personalismos y dé paso a una interrelación y vivencia tal, que produzca una igualdad en las relaciones humanas basadas en el respeto y el valor mutuo. Esto es un ejemplo de vida para las generaciones actuales, en donde la diversidad hace necesario, más que nunca, lineamientos claros en toda la comunidad escolar: Padres, madres, apoderados, profesores, estudiantes, funcionarios, profesionales y asistentes de la educación, todos ellos deben **regir sus relaciones desde la armonía por medio de normas que regulen el buen vivir, la comunicación y las interrelaciones personales**, en coherencia con lo estipulado en la LGE y Ley Karin. Como unidad educativa se reconoce la gran necesidad de una relación y comunicación plena en donde no se violenten los derechos y deberes de los miembros; sino que se viva en armonía y en el amor al prójimo. Es de interés como organismo educador y formador, dar paso a las concepciones acerca de la vida que están basadas en el respeto mutuo y en la sana convivencia. Por ello, el Colegio Hispano Americano Río Viejo reconoce en sus sellos educativos los elementos distintivos con los que quiere aportar a la construcción de la sociedad, así, por ejemplo, la formación integral busca evidenciar la comprensión que se tiene sobre los distintos elementos que constituyen al ser humano y, por tanto, los distintos enfoques con que se aborda la formación de los educandos. Asimismo, aspira a la concreción de procesos educativos que favorezcan el desarrollo de habilidades y competencias a partir del contexto curricular de nuestro país, vinculándose con el potencial y las necesidades que presentan los estudiantes de modo de avanzar hacia una educación más inclusiva centrada en los valores cristianos.

Hoy en día, en la familia, la sociedad y todas las organizaciones humanas se hace evidente la necesidad de mantener una plena convivencia, porque han surgido fenómenos basados en un humanismo exagerado y en un excesivo liberalismo, que vulneran y no respetan los derechos de los demás. Al parecer, en la actual sociedad se han invertido los valores y aquellas personas que transgreden las reglas de la buena comunicación y convivencia tienen más derechos que deberes. Por esa razón nos hemos esforzado en formar **un reglamento de convivencia educativa que rescata las buenas prácticas de la sociedad y promueve la formación de educandos que viven en paz con sus congéneres; promueven la no violencia, el respeto mutuo, el amor al prójimo y la colaboración**. En tal sentido, el colegio es promotor de valores cristianos como parte de su hacer formativo lo que da sentido y profundidad a la experiencia escolar (sea esta presencial o virtual). Por tanto, la Convivencia Educativa es entendida como “**conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (párvulos y estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que**



está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.”²

Considerando que cada estudiante es un ser singular, único e irrepetible, creado a imagen y semejanza de Dios, que debe conocerse y respetarse a sí mismo y a los demás, y, consecuentemente con ello, invitado a vivir en coherencia con un alto patrón de comportamiento a través de un estilo de vida que glorifique a Dios, y que evidencie públicamente la fe y el compromiso que tiene con Cristo Jesús. Las enseñanzas bíblicas fundamentan la importancia del estilo de vida para el cristiano y sustentan la visión de las interacciones entre los integrantes de la comunidad educativa, por ello, hemos creado en común acuerdo con los diferentes estamentos de nuestra Unidad Educativa el presente Reglamento de Convivencia Educativa como una guía clara que nos orienta y ayuda a convivir en armonía los eventos de la vida diaria de nuestro colegio y alcanzar las metas que nos hemos propuesto. Asimismo, está estrechamente relacionado con nuestro PEI, y sitúa el trabajo escolar en sus principios y metas institucionales como foco principal. La finalidad es favorecer el aprendizaje a partir de formas respetuosas de convivir y contar con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a derecho, con carácter formativo, consensuados y conocidos por toda la comunidad educativa, siendo el objetivo de este documento, el inculcar a los estudiantes principios y valores que les permitan cumplir un papel en la sociedad y asumir las responsabilidades y deberes que les incumben, se establecen aquí criterios que han de contribuir a la formación integral de los educandos. Este reglamento se ajusta a las necesidades y requerimientos que emanan de la normativa vigente y tiene por fin último, procurar un buen clima entre sus actores que contribuya a su desarrollo y bienestar.

Capítulo II. Principios que sustentan el Reglamento de Convivencia Educativa:

El Colegio Hispano Americano, como se ha dicho, posee una visión y un sentido de la Educación enmarcado y centrado en la formación cristiana bíblica, con fundamento en sus principios integrales y valores para el fortalecimiento del carácter de las y los estudiantes atendiendo a lo estipulado en la Ley General de Educación (LGE) en el Art. 2 del Título Preliminar:

“Art. 2°. La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”.

² Mineduc. (2024) Política Nacional de Convivencia Educativa. Chile. Documento Digital.



La convivencia que se busca promover propende a la **construcción de un modo de relación entre las personas** de una comunidad educativa, ésta se sustenta en el **respeto mutuo** y en la solidaridad recíproca, expresada en la **interrelación armoniosa y sin violencia** entre los diferentes actores y estamentos de dicha comunidad, cualquiera sea la modalidad en la que nos encontremos.

Se comprende que la Convivencia Educativa y el aprendizaje socioemocional tiene un **enfoque** especialmente **formativo**. Por lo tanto, implica la enseñanza y el aprendizaje de una serie de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros y se entiende como la base de principios ciudadanos. Debido a ello, los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizajes Transversales (OAT) favorecen el desarrollo de esas competencias que permiten esa interacción armónica y prosocial entre los actores de la comunidad educativa. Este enfoque formativo³, considera una **dimensión preventiva**, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permiten formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran la armonía de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En consecuencia, el carácter preventivo - formativo de la Convivencia Educativa busca superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que **apunta a formar** para actuar con anticipación ante los hechos y complejidades de la convivencia.

Ciertamente, el reglamento de convivencia educativa busca **resguardar los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa** en coherencia con la normativa vigente y al Proyecto Educativo Institucional, por lo que abre espacios de diálogo entre los distintos actores y es avalado por el Consejo Escolar. A su vez, se considera de vital importancia su **difusión por distintos medios lo que permite el acceso y adhesión de los integrantes de la comunidad educativa**. Cumpliendo, por tanto, el propósito de entregar un marco general de las normas y principios básicos establecidos para una convivencia armónica, que permite lograr los objetivos educacionales propuestos en la misión y visión del colegio y de la Fundación Educacional Carlos Martínez Romero.

Cabe señalar que las normas de convivencia constituyen un medio indispensable y una **oportunidad privilegiada para formar en los ideales** propuestos a las y los estudiantes desde el Proyecto Educativo, y deben aplicarse de acuerdo con los principios, valores y filosofía que anima al colegio. Los medios que se utilicen y la forma en que ellos se apliquen para el cumplimiento de las orientaciones, reglas y límites, constituyen un desafío fundamental para funcionarios, profesores, estudiantes y apoderados, pues deben estar guiados por el discernimiento, el respeto y cariño por los educandos, en la claridad, coherencia y firmeza necesarias de acuerdo con la dignidad inherente al ser humano y al anhelo de su desarrollo pleno, posibilitando que la **comunidad participe de la aprobación y difusión de ellas con un marco regulatorio** claro y accesible para todos.

³ Mineduc (2015). Manual de Política de Convivencia Escolar.



El reglamento se ha definido como **un instrumento de carácter formativo que promueve el desarrollo integral y personal de las y los estudiantes**, se complementa con las normas y consecuencias lógicas elaboradas al interior de cada comunidad de aprendizaje o grupo-curso. Ambas instancias contribuyen al logro de la meta institucional **“que todos aprendan y se sientan bien tratados”** tal cual señala la LGE⁴.

Por tanto, para la comunidad educativa es importante reconocer los principios en los que se basa este reglamento de Convivencia Educativa y evidenciar la coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa y las Orientaciones de Aprendizaje Socioemocional (2024-2030).

Dignidad del ser humano

Se reconoce que el sistema educativo propende al desarrollo pleno de la persona humana fortaleciendo, en las prácticas educativas e institucionales, el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales. Por ello, las disposiciones internas buscan cautelar la integridad física y moral de sus estudiantes, profesionales, asistentes de la educación, funcionarios y apoderados no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni maltratos psicológicos. Se entiende que, en el caso de los estudiantes, por ser menores de edad, están en situación de vulnerabilidad al no tener poder decisivo en circunstancias que comprometen su bienestar, por lo que, es fundamental garantizar su condición de sujeto con relación al pleno uso de sus derechos.

Interés superior del niño, niña y adolescente

El Colegio Hispano Americano Río Viejo considera primordial garantizar los derechos del niño atendiendo al pleno desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes entendiéndose como sujetos de derechos que requieren el debido acompañamiento de adultos en consecuencia con su edad, grado de madurez y autonomía, existiendo una supervisión adecuada para el resguardo de sus derechos. Por eso, adopta las definiciones de la Convención sobre los Derechos del Niño y se ocupa de evitar escenarios abusivos contribuyendo a que la infancia sea una época de desarrollo efectivo y progresivo de su autonomía.

No discriminación arbitraria

Asimismo, la institución adhiere a los fundamentos de la **Ley de Inclusión**⁵ evitando acciones que impliquen ejercer distinción, exclusión o restricción sin justificación razonable y que causen privación, perturbación o amenaza para los integrantes de la comunidad educativa en relación con raza o etnia, nacionalidad, situación socioeconómica, idioma, ideología u opinión política

⁴ Ley General de Educación N°20.370 /2009. Mineduc. Chile.

⁵ Ley de Inclusión Escolar N° 20.845/2015 Mineduc. Chile.



que vulnere principios anteriores, religión o creencia, participación en organizaciones diversas, sexo, orientación sexual o de género, estado civil, edad, filiación, apariencia personal, enfermedad y/o discapacidad. En consecuencia, se promueve un trato respetuoso y valorativo de las personas que componen la comunidad educativa como señalan los valores y principios institucionales basados en la fe y en la Biblia.

Legalidad

Se entiende, en el contexto escolar, la coherencia de los procesos internos con relación a lo dispuesto en la normativa vigente lo que implica una constante reflexión y alineación con las disposiciones legales descritas en la normativa educacional, respecto la toma de medidas frente a faltas e infracciones según su gravedad. Desde estas fuentes se determinan las sanciones aplicables y acciones formativas que permitan el desarrollo y mejoramiento de las conductas de los integrantes de la comunidad educativa, así como el resguardo de su bienestar. Esto implica permanentes procesos de actualización y difusión de las definiciones normativas para la aplicación del reglamento.

Justo y racional procedimiento

Este reglamento define que las medidas disciplinarias sean aplicadas mediante procedimientos justos y racionales considerando en sus protocolos de actuación:

- *La comunicación al estudiante (y/o a sus padres o apoderados) de la falta establecida en el Reglamento de Convivencia Educativa por la cual se pretende sancionar.*
- *Respetar la presunción de inocencia.*
- *Garantizar el derecho a ser escuchado/a.*
- *Recoger los antecedentes presentados en su defensa.*
- *Resolver el caso de manera fundada y en un plazo razonable.*
- *Garantizar el derecho a revisar la medida antes de su aplicación.*

Proporcionalidad

La aplicación de sanciones será proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. En consecuencia, las medidas disciplinarias, como se detalla más adelante, se aplicarán de manera gradual y progresiva. Se entiende que, en el rol formador que tiene el colegio, las medidas disciplinarias serán de carácter formativo – pedagógico, considerando apoyo psicosocial a modo de favorecer a los estudiantes a tomar conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de conductas valóricas, prosociales y coherentes con los principios del Proyecto Educativo Institucional.

Transparencia



El colegio actuará conforme a este principio entregando información a los padres y apoderados de los rendimientos académicos, de la convivencia educativa, del desarrollo integral y del funcionamiento del establecimiento en forma oportuna y sistemática de acuerdo con la programación interna o a las necesidades que surjan.

Participación

Este reglamento reconoce el derecho de los estudiantes a participar de la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento y a expresar opiniones. Los funcionarios, profesionales, padres, madres y apoderados también tienen derecho a proponer iniciativas y a ser escuchados en el clima de respeto y bienestar inherente a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Autonomía y diversidad

En coherencia con las orientaciones del Mineduc, este reglamento reconoce el respeto y el fomento de la autonomía de las comunidades educativas lo que se expresa en la libre elección y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, a sus normas de convivencia y funcionamiento, especialmente en relación con la visión de ser humano y su relación con la fe como se describe en el PEI.

Responsabilidad

Con relación a la función social que cumple la educación, se reconoce que el colegio favorece el desarrollo y perfeccionamiento de la comunidad a la que pertenece, definiendo en este reglamento, no sólo derechos sino también el cumplimiento de deberes que se describen a continuación.

Marco Normativo

El presente reglamento está sustentado en los siguientes instrumentos legales vigentes

REX N. 0324 (2026): Circular de la Superintendencia de Educación más reciente sobre reglamentos internos. Deroga las REX N. 781, N. 782 y N. 0202.

Ley N. 21.809 (1 de abril de 2026): Ley de Convivencia Educativa. Vigencia plena desde el 1 de julio de 2026, con plazo de implementación hasta abril de 2027 (art. 5 transitorio) y plazo de gracia hasta octubre de 2027 (art. 6 transitorio).

REX N. 482/2018: Marco estructural base para Enseñanza Básica y Media, vigente transitoriamente.

REX N. 860/2018: Marco equivalente para Educación Parvularia, vigente transitoriamente. Debe complementarse con las actualizaciones de la REX N. 0324.

REX N. 0181/2024: Regulación del uso de dispositivos móviles en establecimientos educacionales (Ley N. 21.801).

Leyes complementarias de aplicación directa



Ley N. 21.643 Ley Karin: Prevención y sanción del acoso laboral y sexual.

Ley N. 21.675 (art. 12): Prevención de la violencia de género en el ámbito educativo.

Ley N. 21.545: Inclusión y protección de personas con trastorno del espectro autista (TEA).

Ley N. 21.753: Acoso digital y hostigamiento a través de medios tecnológicos.

Ley N. 21.120 REX N. 812/2021: Identidad y expresión de género en el contexto escolar.

Ley N. 21.430: Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

Ley N. 21.057 Ley Nico: Condiciones especiales para la declaración de niños y niñas víctimas de delitos.

Ley N° 20:084 de Responsabilidad Penal Adolescente

Ley N° 20.536 de Violencia Escolar

Ley N° 21.801 Regulación del uso de dispositivos móviles en EE.

Ley N° 21.369 y Ordinario N° 477 (Identidad de Género): Obligatoriedad de protocolizar el respeto al nombre social y el libre desarrollo de la identidad de los estudiantes trans.

Circular N° 707 (Protección a la Maternidad, Paternidad y Embarazo): Asegura facilidades de asistencia, evaluación escolar y lactancia materna dentro de los recintos.

Ley N° 21.128 (Aula Segura): Regula las causales graves y gravísimas asociadas al uso de armas, artefactos incendiarios o agresiones físicas directas a profesionales del colegio, acotando el procedimiento de expulsión inmediata.

Ley N° 21.013 (Maltrato Infantil): Establece el maltrato corporal o degradante a menores de edad como un delito, lo que obliga a los colegios a denunciar judicialmente cualquier indicio de vulneración interna o externa.

Capítulo III. Derechos y deberes de la comunidad educativa:

En coherencia con la Ley General de Educación, en sus artículos 9° y 10°, este reglamento define deberes y derechos a aquellos elementos que resguardan la dignidad del ser humano, su participación, responsabilidad y eliminación de cualquier acto discriminatorio en el contexto escolar.

Por consiguiente, la comunidad educativa propenderá a contribuir en la formación y el logro de aprendizajes de todas y todos los estudiantes. La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, personal administrativo, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.

ARTÍCULO N° 1

Derechos y deberes de los estudiantes

Las y los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Ser resguardados en su ingreso y permanencia en el establecimiento.



- c) Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- d) No ser discriminados arbitrariamente.
- e) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- f) Expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes o de maltratos psicológicos.
- g) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas, orientación sexual o género y culturales.
- h) Que se facilite académica y administrativamente el ingreso y permanencia al establecimiento en caso de embarazo y/o maternidad/paternidad.
- i) Que se disponga de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- j) Ser informados de las pautas y procedimientos evaluativos.
- k) Ser informados de su rendimiento académico y de convivencia educativa
- l) Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y contar con evaluación diferenciada cuando existan argumentos técnico-pedagógicos que lo avalen.
- m) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre pares.
- n) Disponer del Consejo de Curso/Orientación como una instancia de reflexión y desarrollo de habilidades en beneficio del grupo-curso o comunidad de aprendizaje.

En tanto, son sus deberes:

- a) Brindar un buen trato: digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Hacerse responsable de su proceso de aprendizaje, por ejemplo; manteniendo una participación activa, al tomar apuntes, consultando dudas, participando, registrando los contenidos y cumpliendo con los plazos establecidos, realizando las actividades propuestas y cumpliendo con las solicitudes académicas y/o de materiales según corresponda.
- c) Ser veraz, honesto y responsable.
- d) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia educativa.
- f) Respetar la diversidad y promover el bienestar de todos los actores de la comunidad educativa.
- g) Reconocer y reflexionar sobre las consecuencias de sus actos.
- h) Esforzarse por lograr las metas personales y comunitarias.
- i) Respetar el proyecto educativo y los reglamentos internos del establecimiento.
- j) Conocer y comprender las normas de convivencia de la comunidad educativa.
- k) Asistir puntualmente a clases.



- l) Respetar puntualidad en el inicio de cada clase y/o actividad programada por el colegio.
- m) Procurar una presentación personal acorde a los requerimientos del PEI
- n) Mantener una actitud de respeto y reserva de relaciones amorosas en contexto escolar
- o) Respetar nueva normativa del uso del celular en el contexto educativo

El no cumplimiento de estos deberes, será considerado falta, según lo estipulado en el artículo 87 de este reglamento.

ARTÍCULO N° 2

Derechos y deberes de los padres, madres y apoderados

Tienen derecho a:

- a) Ser informados por los directivos, docentes y profesionales de la educación a cargo de la educación de sus hijos/pupilos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
- b) Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c) Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo y en relación con la normativa interna.
- d) Ser motivados a participar de distintas actividades consideradas en el Calendario Anual.
- e) Asociarse a través del Centro de Padres y Apoderados.
- f) Ser respetados en su diversidad.
- g) Ser orientados en los procesos de formación de sus pupilos.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a) Asumir el rol primario y protagónico en la formación de sus hijos, acompañándolos en forma activa en su desarrollo escolar.
- b) Informarse sobre el PEI, de normas de funcionamiento y convivencia del establecimiento.
- c) Apoyar su proceso educativo responsablemente.
- d) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- e) Participar de los procesos formativos que plantee el establecimiento.
- f) Asistir a las reuniones, entrevistas y/o asambleas en un rol activo del proceso formativo de su(s) educando(s).
- g) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- h) Fortalecer la participación en una alianza familia y colegio en beneficio de la formación de sus hijos e hijas.
- i) Promover el diálogo y la conciliación ante situaciones conflictivas en un clima de respeto y buen trato.

- j) Seguir los conductos regulares ante situaciones complejas y/o conflictivas.
- k) Informar oportunamente sobre situaciones que puedan afectar la calidad de la convivencia directamente a sus hijos o a terceros.
- l) Ante una inasistencia prolongada (por viaje, enfermedad, problemas familiares o cambio de domicilio) debe comunicar al Profesor jefe o a Inspección del establecimiento en forma personal, a su debido tiempo y con los documentos necesarios.
- m) Proveer y revisar periódicamente que su pupilo asista al establecimiento con su presentación personal y materiales de trabajo en forma óptima y oportuna.
- n) Velar y respetar los Derechos del Niño, recordando que los castigos físicos y psíquicos son sancionados por la Ley.
- o) Mantener un registro actualizado de sus datos de contacto (teléfono y dirección) en el colegio.
- p) Actuar en todo momento con honestidad e integridad frente al desarrollo de su rol como apoderado.

El no cumplimiento de estos deberes será considerado faltas, las que serán reguladas en el artículo 81 Faltas, Infracciones y Sanciones aplicables.



IMPORTANTE

A-Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos, se deben informar acerca del Proyecto Educativo del colegio, de tal forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas. Las familias deben comprender el Proyecto Educativo de este colegio y evaluar si está acorde a sus valores y visiones antes de matricular a sus hijos/as de modo que puedan adherir plenamente a los fundamentos que definen el actuar y diario vivir en la institución, participando de una alianza que permita brindar una formación integral, respetuosa y atenta de los requerimientos que cada educando requiere.

B- Cambio de apoderado: Esto se realizará únicamente cuando sea solicitado directamente por el apoderado titular o desde la Dirección por aplicación de medidas emanadas de protocolos activados.

c. En caso excepcional por motivo de antecedentes recepcionados desde Tribunales de familia u otro organismo competente, la Directora notificará la obligatoriedad de cambio de apoderado titular en entrevista o por correo electrónico.



ARTÍCULO N° 3

Derechos y deberes de los profesionales y asistentes de la educación

Tienen derecho a:

- a) Trabajar en un ambiente cordial y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Ser considerados como parte fundamental del proceso educativo.
- d) Recibir información oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol formador.
- e) Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento por medio de los conductos regulares definidos en él.
- f) Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Participar de las instancias de asociación que consideren institucionalmente.
- h) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- i) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por su parte, **son deberes** de los profesionales y asistentes de la educación:

- a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Desempeñarse en conformidad a los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Cumplir con las orientaciones e indicaciones formativas y administrativas que reciba.
- d) Apoyar la gestión pedagógica e institucional.
- e) Apoyar el logro de las metas institucionales.
- f) Ejercer la función formativa/educativa en forma idónea y responsable.
- g) Orientar vocacional o formativamente a los estudiantes cuando corresponda, atendiendo sus inquietudes y necesidades individuales y colectivas.
- h) Favorecer la gestión socioemocional de los estudiantes en pro de su proceso formativo.
- i) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- j) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- k) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- l) Promover el diálogo respetuoso y por los conductos regulares para favorecer el funcionamiento del establecimiento.
- m) Respetar las disposiciones y normativas vigentes, así como su conocimiento de manera actualizada según les corresponda.

ARTÍCULO N° 4

Derechos y deberes de los equipos docentes y docentes directivos

Sus derechos son:



- a) Trabajar en un ambiente cordial y de respeto mutuo.
- b) Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- d) Participar constantemente en actividades de formación y tener un acompañamiento que le permita la reflexión y la retroalimentación.
- e) Participar de las instancias de asociación que consideren institucionalmente.
- f) Participar en las actividades de la comunidad educativa.
- g) Recibir buen trato de todos los integrantes de la comunidad escolar.
- h) Ser escuchados en sus inquietudes y propuestas.
- i) Participar del Consejo de Profesores.
- j) Estar informados sobre situaciones relevantes para el funcionamiento y trato a los estudiantes.

Sus deberes son:

- a) Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- b) Desempeñarse en conformidad a los principios y valores de la comunidad educativa.
- c) Modificar o adaptar, de acuerdo con el ámbito de sus competencias, el medio escolar a las características y/o necesidades de los estudiantes.
- d) Orientar vocacional o formativamente a los estudiantes cuando corresponda atendiendo sus inquietudes y necesidades individuales y colectivas.
- e) Favorecer la gestión socioemocional de los estudiantes en pro de su proceso formativo.
- f) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente en el sistema de acompañamiento interno o externo según corresponda.
- g) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y los planes y programas de estudio.
- h) Trabajar colaborativamente y promover procesos pedagógicos para la universalidad presente en el aula.
- i) Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes.
- j) Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- k) Seguir las orientaciones o instrucciones de sus jefaturas.
- l) Promover el diálogo respetuoso y por los conductos regulares para favorecer el funcionamiento del establecimiento.
- m) Respetar las disposiciones y normativas vigentes, así como su conocimiento de manera actualizada.
- n) Realizar un liderazgo pedagógico de acuerdo con los principios del PEI.



En el caso de los docentes directivos:

- o) Tomar decisiones en asociación con la unidad sostenedora, de acuerdo con las características e identidad de su comunidad educativa y siempre basadas en las normativas vigentes.
- p) Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- q) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- r) Participar/Realizar supervisión pedagógica en el aula, y velar por el cumplimiento de los distintos planes institucionales.
- s) Promover el trabajo colaborativo y un clima de buen trato.
- t) Escuchar, validar, respetar y acoger a toda la comunidad educativa.
- u) Orientar el trabajo pedagógico y administrativo.

Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda (Ver Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad)

ARTÍCULO N° 5

Derechos y deberes de la Unidad Sostenedora

Tiene derecho a:

- a) Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice esta ley.
- b) Orientar la concreción de las Bases Curriculares de planes y programas con relación a los énfasis formativos de su proyecto educativo.
- c) Solicitar información periódicamente respecto del funcionamiento y concreción del Proyecto Educativo Institucional.

Son deberes de los sostenedores:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Responsabilizarse por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del plan de mejoramiento y del presupuesto anual.
- c) Definir las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que delegará al establecimiento.
- d) Comunicar altas expectativas a la directora, estableciendo sus atribuciones, definiendo las metas que esta debe cumplir y evaluando su desempeño.
- e) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.



- f) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de los estudiantes.
- g) Rendir cuenta pública del financiamiento estatal recibido, del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación.
- h) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley en los procesos de aseguramiento de calidad.

Estas definiciones favorecen que los miembros de la comunidad educativa se comporten y relacionen entre sí a partir de ellas, estableciendo lo permitido, lo prohibido y lo deseado.

Capítulo IV. Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

ARTÍCULO N° 6

Acerca de los niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

El Colegio Hispano Americano de Río Viejo imparte Educación Parvularia:

- Primer nivel de transición A - B
- Segundo nivel de transición A - B

Educación Básica:

- 1° a 8° básico A – B

Educación Media:

- I, II, III y IV Medio A-B

ARTÍCULO N° 7

Acerca del régimen de Jornada Escolar

	Niveles/ Cursos	Régimen
Educación Parvularia	NT1 (prekínder) A y B NT2 (kínder) A y B	Sin JEC
Educación Básica	1° a 8° básico	Con JEC
Educación Media	I° a IV° medio	Con JEC

ARTÍCULO N° 8

Acerca de los horarios de clases

Niveles/ Cursos	Jornada	Ingreso	Salida
Educación Parvularia	NT1 Mañana	08:15 hrs.	12: 15 hrs.
	NT2 Tarde	13:15 hrs.	17:15 hrs.



Educación Básica	1° a 8°	08:15 hrs.	Lunes a jueves 15:40 hrs. Viernes 13:25 hrs.
Educación Media	I° a IV°	08.15 hrs.	Lunes a jueves 16:30 hrs. Viernes 13: 25 hrs.

ARTÍCULO N° 9

Acerca de los recreos y horarios de almuerzo en presencialidad

Niveles/ Cursos		Recreo 1	Recreo 2	Recreo 3	Almuerzo
Educación Parvularia	Mañana	09:30 a 09:45	10:30 a 10:40		12:15 a 12:45
	Tarde	15:15 a 15:30	16:30 a 16:40		12:15 a 12:45
Educación Básica		09:45 a 10:05	11:35 a 11:55		13:25 a 14:10
Educación Media		09:45 a 10:05	11:35 a 11:55	15:40 a 15:45	13:25 a 14:10

ARTÍCULO N° 10

Acerca del horario de funcionamiento del establecimiento educacional

Inicio de la jornada: 07:30 horas.

Término de la jornada: De lunes a jueves hasta las 18:30 hrs. Viernes 18:00 hrs.

PROTOCOLO N° 11

Procedimiento de inicio y término de la jornada escolar

1. A las **08:15** de la mañana se dará inicio a la jornada escolar, así los estudiantes junto a sus profesores y profesoras deberán ingresar a sus respectivas salas a las clases que corresponda según horarios de curso. Cada **lunes corresponde formación por ciclo** (acción del Plan de Formación Ciudadana), en diferentes espacios del colegio, donde deberán formarse para participar del acto preparado por el curso designado por calendario, una vez terminado el acto ingresarán a sus salas. Esta formación está sujeta a las variables climáticas.
2. A medida que los estudiantes vayan llegando deben ingresar de forma inmediata al establecimiento. No pueden permanecer en las inmediaciones de él.
3. Una vez que los estudiantes ingresen al colegio no podrán salir a comprar ni hacer otro tipo de trámites, a menos que soliciten la autorización por medio de sus apoderados según indicaciones de Inspectoría General.
4. Si el estudiante saliera del colegio sin autorización será amonestado según la tipificación de faltas (Grave, Art. N° 87) y sus consecuencias.
5. Los estudiantes que lleguen atrasados al inicio de la jornada ingresarán por la puerta principal y permanecerán en el hall de entrada del colegio, hasta ser conducidos a su sector.

6. El atraso al inicio de jornada será consignado en el libro de atrasos de inspectoría. Si el atraso es reiterado en el tiempo o tres veces consecutivas, se procederá a la citación de apoderado.
7. De lunes a jueves el horario de clases se extiende desde las 08:15 de la mañana hasta las 15:40 de la tarde en enseñanza básica. Los estudiantes de enseñanza media terminan su jornada a las 16:30. El viernes todos los estudiantes de enseñanza básica y media terminan su jornada a las 13:25.
8. Con el fin de una salida expedita por parte de los estudiantes, inspectoría determinará minutos diferidos para primer ciclo donde cada profesor despachará al curso asignado en la última hora.
9. Una vez que los estudiantes hayan **terminado su jornada deben salir del establecimiento** solos o en compañía del adulto asignado por la familia para retirarlo o su transporte escolar particular; no pudiendo hacer reingreso a las dependencias del establecimiento, a menos que, participe de algún taller o previamente haya gestionado en inspectoría el permiso para quedarse por alguna labor propia de su rol como estudiante.

ARTÍCULO N° 12

Acerca de la suspensión de clases

La suspensión de la jornada de clases⁶ involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, seguirá el conducto de informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no será informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

ARTÍCULO N° 13

Acerca de los mecanismos de comunicación con los padres/madres y apoderados

El colegio utiliza los siguientes medios de comunicación con los padres y apoderados.

- a) **Agenda:** Se solicitará en la lista de materiales una agenda y/o cuaderno que se utilizará para envío de comunicaciones, notas, informativos, autorizaciones, circulares, etc. Los Padres y apoderados serán responsables de revisar permanentemente esta agenda/cuaderno. A su vez, servirá como vía de comunicación con el establecimiento.

⁶ Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares. Mineduc. 2014. (Pág. 70)



- b) **Llamadas telefónicas:** el colegio establecerá comunicación vía telefónica cuando una situación lo amerite como circunstancias que requieran el conocimiento inmediato de padres o apoderados y que afectan a su pupilo(a). **Es de vital importancia que los padres y apoderados mantengan actualizados sus datos de contacto en el colegio.** Será de responsabilidad de los padres informar cambios de números telefónicos, correo y dirección. Así como revisar permanentemente la agenda y correo para leer comunicaciones, informativos y/o circulares.
- c) **Entrevistas**
- Solicitadas por el colegio.
 - Solicitadas por el apoderado.
 - Solicitadas por otro profesional o asistente de la educación.
- d) **Correos masivos o individuales** a través de correo institucional que se informará en la primera reunión del año
- e) **Correo certificado:** en caso de no cumplirse con la citación a entrevistas, las resoluciones tomadas frente a diversas situaciones se comunicarán vía correo certificado al domicilio registrado por el apoderado.
- f) **Utilización de redes sociales** para divulgar información:
- **Correo electrónico:** info@charv.cl
 - **Pág. Web:** www.charv.cl
 - **Facebook:** Colegio Hispano Americano Río Viejo Chillán
 - **Instagram:** @charioviejo
 - **Grupos de WhatsApp de cursos** administrados por directivas de cursos y coordinados por profesor jefe.
- g) **Visitas domiciliarias:** excepcionalmente se realizará visita domiciliaria en aquellos casos en que no hay resultados para contactarse con el apoderado.

ARTÍCULO N° 14

Acerca de la asistencia

Considerando que es deber del establecimiento educacional, resguardar la calidad de la educación recibida por nuestros estudiantes, evitando las interrupciones que entorpezcan su aprendizaje, el colegio, en conocimiento de apoderados y estudiantes; ha establecido la siguiente normativa:

- En aquellos casos en que el estudiante no pueda cumplir con el horario de ingreso debido a distancia u otras causales, el apoderado deberá solicitar personalmente un pase de ingreso especial en inspectoría, donde se evaluará la situación y se entregará exclusivamente por un tiempo acordado.
- Cuando excepcionalmente y por razones justificadas, el estudiante ingrese al establecimiento después de las 09.00 horas, sólo podrá ingresar a clases si el apoderado justifica personalmente dicha situación.



En caso de inasistencia a clases:

Las inasistencias o atrasos de los estudiantes deberán justificarse personalmente por el apoderado en los siguientes horarios:

- Jornada de la mañana: entre las 08:15 y las 09:00 horas
- Jornada de la tarde: entre las 16:30 y las 17:30 horas.

Si un/a estudiante se va a ausentar en forma prolongada por razones de viaje u otro, su apoderado, deberá comunicar la situación en forma escrita a inspección general, quien informará a los otros estamentos. Si la ausencia es por razones de salud, deberá avisar al establecimiento y presentar el certificado médico correspondiente a más tardar cuando se reincorpore a las actividades académicas. Es importante recordar que, según la normativa vigente, para que un estudiante sea **promovido de curso debe cumplir con un mínimo de 85% de asistencia.**

Las y los estudiantes que presenten inasistencias reiteradas sin justificación médica serán citados por el profesor jefe y de continuar la problemática será derivado a convivencia educativa para establecer compromisos que favorezcan su desempeño escolar pues podría tratarse de una vulneración de derechos. El establecimiento realizará las acciones de seguimiento de inasistencia prolongada de acuerdo con las orientaciones del **Plan de Reactivación Educativa** a fin de asegurar el acceso a la educación de los estudiantes y, por lo tanto, requerirá del compromiso del apoderado al mantener una comunicación permanente con el establecimiento y cumplir con sus deberes como apoderado. Esto con la finalidad de resguardar la trayectoria educativa de los estudiantes.

ARTÍCULO N° 15

Procedimiento de retiro durante la jornada

Se reconocen como personas autorizadas a retirar a un estudiante del establecimiento a aquellas que aparezcan en la ficha de matrícula del estudiante, como apoderado titular o apoderados suplentes.

1. Los apoderados que requieran este permiso deberán solicitarlo de manera presencial en Inspección.
2. Tanto el apoderado titular o suplente deben realizar el retiro del estudiante de manera personal.
3. En el caso de estudiantes de enseñanza media el apoderado puede hacer la gestión del permiso con anterioridad, quedando consignada en inspección la autorización firmada.
4. En la entrada del colegio el apoderado encargado de retirar al estudiante deberá hacer el retiro por escrito, en el libro de Registro de Salida, dejando constancia de:
 - a. Su nombre completo.
 - b. Su número de R.U.T.
 - c. La firma oficial que aparece en la cédula de identidad del apoderado.



5. El apoderado esperará por el estudiante en la oficina de entrada del establecimiento, hasta que el estudiante requerido llegue.
 6. El estudiante será retirado de la sala de clases por un asistente de la educación, para que así quede registrada la hora de salida del estudiante, por quién esté a cargo del curso en ese momento, en observaciones de la sección del libro de clases destinada a asistencia diaria.
 7. El establecimiento podrá citar a un apoderado cuando las solicitudes de salida anticipada de clases se reiteren más de tres veces durante el mes.
 8. Esta salida autorizada puede darse en el horario de almuerzo (desde las 13:25 hasta las 14:10 horas). Por lo que el apoderado se compromete a la puntualidad en la incorporación a la jornada de la tarde de su pupilo.
 9. La solicitud de este permiso deberá ser firmada en inspectoría general donde quedará por escrito la solicitud y se entregará un pase que acredite la autorización. Para tales efectos el apoderado debe traer fotografía tamaño carné de su pupilo.
 10. Los estudiantes que incumplan con el horario de retorno al establecimiento, luego de almorzar fuera, están sujetos a lo estipulado en el RICE sobre puntualidad (Art. 87, falta grave cuando es reiterado). Por lo que inspectoría llevará el registro de estos incumplimientos.
- Excepcionalmente**, se autorizará la salida de estudiantes de enseñanza media, con la autorización previa del apoderado titular, vía correo electrónico, dirigido a la Inspectora general.

ARTÍCULO N° 16

De las inasistencias en la jornada de clases

En caso de inasistencia sin autorización a una o más clases dentro de la jornada escolar: Los estudiantes deben asistir a todas las horas de clases programadas durante el día, cuando un profesor detecta la ausencia a su clase de un estudiante deberá comunicarlo a inspectoría del nivel para registrar esta acción. De no contar con la autorización para ello de un docente o directivo, se entenderá como una **falta, evaluando su gravedad según los antecedentes (Art. 87)**, por lo que se aplicará la medida correspondiente, previo llamado telefónico a su apoderado. El o la estudiante recibirá, un pase en la oficina de inspectoría registrándose como inasistencia a hora de clase.

ARTÍCULO N° 17

Acerca del acceso al establecimiento

Todo visitante es recibido por el portero del establecimiento quien le entrega una tarjeta de visita y lo deriva a la secretaría. En ese lugar se gestionará su atención y derivación con quien corresponda.

Está prohibido a toda persona externa, ingresar o circular en el establecimiento sin previa autorización. Los apoderados y **cualquier persona que concurra al establecimiento deberán mantener un trato respetuoso con los integrantes de la unidad educativa y seguir los**



conductos regulares. La alteración del clima escolar será considerada una falta que será abordada por Convivencia Educativa aplicando la medida y/o protocolo correspondiente o derivando la situación a dirección.

ARTÍCULO N°18

Acerca de las reuniones de apoderados y/o entrevistas

La marcha cotidiana del colegio y de las comunidades de cursos en particular, exige de los padres y apoderados, asistencia a reuniones y/o entrevistas las que serán comunicadas debidamente (Art. N°13). La inasistencia reiterada a reunión de apoderados y/o entrevistas implica derivar a diferentes instancias: con la coordinación de ciclo del establecimiento para establecer un compromiso de responsabilidad del rol del apoderado; inspectoría general, dupla psicosocial. En aquellos casos de mayor gravedad, el equipo directivo evaluará la situación, considerando el artículo 81.

ARTÍCULO N°19

Uso de la infraestructura y espacios comunes

El establecimiento educacional cuenta con un local escolar destinado a su funcionamiento que tiene las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes que atiende. Todo miembro de la comunidad educativa deberá cuidar y bien usar los recursos físicos y de infraestructura en base al respeto y el bien común. Esto tendrá mayor resguardo en tiempos de crisis sanitaria, para lo cual se divulgarán diferentes protocolos de cuidado y uso de los diferentes espacios del colegio.

Ante todo, se espera que no se provoque intencionalmente un daño a la infraestructura, mobiliario y/o equipamiento, esto se considerará como una **falta muy grave** lo que traerá las consecuentes sanciones (Art. 86 y 87). Por tanto, para el buen uso y cuidado de la estructura, mobiliario y/o equipamiento del colegio se definen las siguientes normas:

Desde la Unidad Sostenedora:

- Realizar mantención y reparación de la infraestructura en los períodos de vacaciones y durante la jornada en situaciones emergentes (reposiciones y arreglos).
- Disponer de un presupuesto para compra de material de equipamiento que surja desde las distintas áreas o necesidades respecto de la infraestructura o uso de los espacios.

Desde el Comité Paritario y Prevencionista de Riesgos:

- Revisar el estado de los trabajos realizados.
- Verificar la existencia de zonas en mal estado que revistan algún peligro para los miembros de la comunidad educativa.
- Comunicar lugares que requieran reparaciones o modificaciones de acuerdo con las formas establecidas.

Desde la Dirección:

Deberá cautelar, para el cuidado y buen uso de la estructura o equipamiento, al informar que:

- Todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables de cuidar y mantener los bienes físicos del establecimiento.
- Cada curso, por medio de su profesor jefe, recibirá al inicio del año, la sala de clases y su inventario, por lo tanto, serán responsables de mantener y entregar a fin de año en iguales condiciones.
- Todos los encargados de áreas y/o departamentos serán responsables de cuidar los recursos y equipamientos a su cargo.

ARTÍCULO N° 20

Respecto de los implementos y espacios comunes

- Con el fin de lograr que cada estudiante se haga responsable de sus pertenencias, es importante que **todas las prendas u objetos estén marcados con su nombre completo.**
- Los pasillos deben estar despejados, no se permiten mochilas u otros objetos que estén en el suelo. Si se encuentra algún objeto (mochila, ropa, etc.) será retirado por el personal de aseo o inspección y los estudiantes y/o apoderados deberán retirarlo en oficina de inspección de básica. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños de los objetos que hayan sido dejados en espacios no habilitados.
- Se deben devolver los bienes que se han recibido prestados o se han tomado por equivocación, no hacerlo constituirá una **falta (Art. 87)**
- **Se recomienda que los estudiantes no traigan objetos de valor (juegos, equipos de música, tablet, computadores, celulares u otros) y dinero. Si lo hacen, el colegio no se hará cargo de la pérdida o destrucción de los objetos.** Ésta es una responsabilidad de los propios estudiantes y de sus apoderados.
- **Está prohibido el uso de juguetes bélicos dentro del colegio ya que no contribuyen a interacciones pacíficas (Art. 87)**
- **Solo está permitido el uso de celulares en el colegio en caso de emergencias, debidamente informadas, en el marco de la implementación de la Ley de uso de dispositivos móviles en contexto escolar. Su incumplimiento es considerado una falta según lo estipula el Art. 87.**
- Los profesores y funcionarios deberán mantener en silencio los celulares durante las horas de clases y reuniones evitando su uso que puede ser distractor de sus funciones y/o responsabilidades. Así como, regular su uso durante la jornada laboral, según se regula en protocolo anexo.
- En salas de clases y otros espacios, se dispone de un dispositivo de alarma, para ser usado en casos de emergencia, quedando su activación regulada por el procedimiento establecido en el Anexo 1 del RICE.



Capítulo V. Regulaciones sobre el Proceso de Admisión

ARTÍCULO N°21

Adhesión al Sistema de Admisión Escolar Nacional

El colegio se adhiere al Sistema de Admisión Escolar (SAE) en el que la postulación se realiza a través de la plataforma administrada por el Ministerio de Educación, allí las familias encuentran disponible toda la información sobre la oferta educativa de los colegios municipales y particulares subvencionados, donde los padres o tutores pueden postular voluntariamente a sus hijos e hijas, evaluando y seleccionando una o más unidades educativas de acuerdo a sus intereses, como por ejemplo el Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, aranceles, horarios de clases, entre otros. Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma web www.sistemadeadmisionescolar.cl, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección.

Al eliminarse la selección directa realizada por los establecimientos educacionales, las y los apoderados podrán elegir con libertad el Colegio Hispano Americano Río Viejo, entre otros colegios, y no se exigirá antecedentes de ningún tipo a las familias, ni tampoco se realizarán pruebas académicas o entrevistas personales a los postulantes, sólo se podrá postular a través de la plataforma SAE. La cantidad de estudiantes aceptados y matriculados debe considerar que somos un establecimiento co educacional, es decir, se iguala la cantidad de varones y damas en cada uno de los niveles.

Ante cualquier duda, las familias podrán acceder en: www.sistemadeadmisionescolar.cl

O también, acercarse a un punto de postulación o a las oficinas de Ayuda Mineduc. El colegio seguirá las instrucciones que entregue el Mineduc acerca de este sistema de admisión, entregando la información de vacantes por curso y criterios de admisión como lo establece la normativa legal vigente.

Capítulo VI. Regulaciones sobre el Uso del Uniforme Escolar y Presentación Personal

ARTÍCULO N°22

Indicaciones sobre el uniforme escolar

Acerca del uso del uniforme escolar, obligatoriedad e indicaciones:

El Colegio Hispano Americano Río Viejo establece el uso del uniforme de forma obligatoria, en acuerdo con el Consejo de Profesores, Consejo Escolar y el Centro de Padres y



Apoderados. La regulación y normas de uso están debidamente descritas en este reglamento y serán siempre informadas a los apoderados al momento de matricular.

Su objetivo está fundado en la búsqueda de formar estudiantes que cuiden su presentación personal, y por ello se vive como un valor formativo. Una presencia sobria, limpia y sencilla es un valor que todo estudiante debe respetar y evidenciar diariamente. Los estudiantes deben asistir con el uniforme completo según se detalla:

■ Educación Parvularia

- Buzo institucional
- Pechera institucional
- Zapatilla blanca o negra

■ Educación Básica (1° y 2° Básico)

- Buzo institucional
- Zapatilla blanca o negra

■ Educación Básica y Media (3° básico a IV° medio)

Damas	Varones
- Falda institucional - Blusa blanca/polera de piqué - Corbata - Sweater Institucional - Calcetas azul marino - Zapato Escolar	- Pantalón azul marino - Sweater Institucional - Camisa blanca/ polera piqué - Zapato escolar

■ Tenida deportiva

- Buzo institucional
- Polera deportiva
- Zapatillas (colores sobrios)

Se debe traer toalla y otros utensilios para asearse luego de actividades físicas (3° básico a IV° medio).



- **Polerón Cuartos medios:**
- Este accesorio será autorizado siempre y cuando la propuesta que entreguen los estudiantes junto a su profesor jefe, represente los sellos del establecimiento y sea autorizada por Dirección.
- Se deben enviar dos propuestas del curso a la coordinadora de ciclo con copia a la Inspectora General.
- Las propuestas deben incluir el modelo, colores, frase creada idealmente por el mismo curso junto a la explicación de su elección.

ARTÍCULO N° 23

Acerca del uso de accesorios y estética personal

La presentación personal debe considerar:

- Uniforme limpio y en buen estado acorde a lo establecido (no se aceptan pantalones tipo pitillo u otra moda y su uso debe ser a la cintura)
- Aseo personal (uñas cortas y limpias sin esmalte, pelo limpio, aseo corporal diario)
- Corte de pelo varón: tipo escolar, cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.
- Corte de pelo dama: Cabello limpio y ordenado, pelo sin tinturas o cortes con diseños que impliquen asimetría o rapado.

Durante la asistencia al colegio, no se permite, tanto en varones como damas, el uso de joyas, como tampoco la exhibición de piercing, tatuajes, expansiones, etc, como medida de resguardo y seguridad. Junto a lo anterior, el propósito es mantener un aspecto sobrio y sencillo que no invite a la ostentación. El no cumplimiento de la presentación personal reiterada será motivo de citación al apoderado para una solución y entendimiento de las medidas solicitadas. Los estudiantes no podrán usar vestimenta con mensajes considerados ofensivos, contrarios a los valores institucionales o descalificatorios para la comunidad siendo un asunto de convivencia educativa y respeto por los lineamientos del establecimiento (Art. N°87).

Cuando se observe el incumplimiento de estas disposiciones, se deberá consignar una observación en la hoja de vida e indagar la causa para la posterior toma de decisiones y/o acuerdos con el apoderado.

ARTÍCULO N°24

Consideraciones normativas sobre el uso del uniforme

- En ningún caso se prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante al establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar.

- La inspectora general tiene la facultad de eximir del uso obligatorio del uniforme escolar en consideración a antecedentes especiales.
- Los padres, madres y/o apoderados tienen derecho a adquirir el uniforme en cualquier tienda o fábrica.
- Las familias deben conocer y adherir al Proyecto Educativo del colegio antes de matricular y respetar lo estipulado en este Reglamento de Convivencia Educativa. Sin embargo, estas disposiciones nunca implicarán una discriminación arbitraria que pudiera afectar la dignidad de los estudiantes o excluirlos de las actividades escolares por no cumplir con las exigencias establecidas para la presentación personal pues no es el espíritu de estas definiciones y se considerarán situaciones excepcionales y debidamente informadas.
- El establecimiento no excluirá de clases a los estudiantes por aspectos vinculados a la presentación personal o al uso del uniforme, pero podrán establecer otro tipo de medidas que estimen pertinentes para cumplir con lo señalado en el punto anterior. El cumplimiento de las normas en general y las de presentación personal, en particular, requieren de un real compromiso de las familias y estudiantes. Por lo tanto, las medidas formativas y/o disciplinarias que tome el colegio deben considerar el diálogo, la reflexión y la argumentación para que se entienda el sentido que tiene la norma para el proceso educativo.

Capítulo VII. Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y el resguardo de derechos

ARTÍCULO N° 25

Comprensiones frente a accidentes escolares

INTRODUCCIÓN

El Colegio Hispano Americano Río Viejo de Chillán, de conformidad con lo dispuesto en el Ordinario N° 156 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación Escolar, ha elaborado el presente Protocolo de Actuación Frente a Accidentes Escolares que ocurran en el establecimiento educacional. El objetivo de este protocolo es entregar las directrices necesarias para que la comunidad escolar aborde de forma adecuada las situaciones que acontezcan en su interior.

ALCANCE El presente Protocolo es obligatorio y todos los miembros de la comunidad escolar deberán subordinar su actuar a las normas reglamentarias contempladas en él.

GENERALIDADES

1. Concepto de Accidente Escolar:



Para los efectos del decreto N°313 se entenderá por **accidente** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar, los ocurridos en el **trayecto directo**, de ida o regreso, entre la habitación y el establecimiento educacional respectivo, o sitio de estudio (Aula de Recursos Integrales (ARI), salidas pedagógicas, excursiones, giras de estudio, etc.). Cabe mencionar que los accidentes debido a fuerza mayor que no tenga relación alguna con los estudios y los producidos intencionalmente por la víctima, serán derivados de igual manera al centro de salud más cercano y la calificación del accidente quedará a cargo del organismo administrador del seguro escolar.

2. Casos en que se aplica el protocolo:

El presente procedimiento o protocolo se aplicará en todas las actividades curriculares lectivas, extracurriculares, extraescolares, realizadas dentro o fuera del establecimiento educacional.

Toda situación que no esté contemplada en el protocolo será atendida por el Comité de Seguridad Escolar.

3. Obligación de denunciar al Servicio Nacional de Salud:

Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, mediante un formulario aprobado por dicho Servicio, denominado Declaración Individual de Accidente Escolar, emitido por el Instituto de Seguridad Laboral (ex INP) disponible en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral (ISL) o en los sitios www.isl.gob.cl, www.escuelasegura.mineduc.cl, www.formacionintegral.mineduc.cl o en www.convivenciaescolar.cl, link seguridad escolar.

4. ¿Quiénes deben denunciar?

La denuncia será realizada por:

- El director/a del establecimiento educacional o inspectoría, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia.
- El médico a quién corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

5. Obligación de comunicar la ocurrencia del accidente (sanción por incumplimiento):

Todo miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento o presencie un accidente escolar que afectare a algún estudiante dentro del Establecimiento deberá comunicarlo de inmediato al **Inspector de ciclo que corresponda**, quien activará el presente protocolo, ejecutando los pasos indicados en este. Los inspectores a cargo se distribuyen de la siguiente manera:



- Primer piso: Parvularia y 1° básico: Carolina Molina
- Segundo piso de 2° a 5° básico A: Yaritza Lagos Uribe
- Tercer piso de 5°B a 8° básico: Cristian Valenzuela
- Edificio Enseñanza Media: Samuel Guzmán Valdebenito – Ruth Manríquez León

El inspector que toma el caso comunicará de inmediato el hecho a la Inspectoría General del establecimiento Rita Moya y será el encargado de comunicar vía telefónica el hecho a los padres y apoderados, posterior a la contención del accidentado, en un plazo máximo de 15 minutos; dejando registro en la bitácora, indicando fecha, hora, quien realizó el aviso y a quien se le entregó la información.

6. Deber de la Comunidad Educativa:

Es responsabilidad de todo el personal, de los estudiantes, padres, madres y apoderados(as) y, en general, de toda la comunidad educativa del establecimiento, tomar conocimiento y respetar las disposiciones contenidas en el presente documento.

7. Deber de la entidad sostenedora. Medidas de higiene y seguridad:

Las instituciones o entidades a que se refiere la ley N° 16.744, están obligadas a adoptar y mantener medidas de higiene y seguridad en la forma, dentro de los términos y con las sanciones que señala esa ley. Lo anterior se entiende complementado con el Plan Integral de Seguridad Educativa formulado por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres (SENAPRED) y que contempla:

- a. La conformación de un comité de seguridad escolar
- b. La designación de un directivo docente o asistente de la educación como encargado de seguridad.
- c. Considerar en la planificación diagnósticos y evaluaciones según las metodologías AIDEP y ACCEDER del plan integral de seguridad educativa.

8. Procedimiento general de actuación en caso de Accidentes Escolares y definiciones según la gravedad de las lesiones o daños:

Ante la ocurrencia de un accidente escolar, es muy importante tener en conocimiento cuál es la calificación del accidente y su definición, con la finalidad de activar los procedimientos de actuación correctos para este tipo de eventos.

Definiciones

- **Accidente Leve:** Aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.
- **Accidentes menos graves:** Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.



- **Accidente Grave:** Aquellos que requieren atención médica inmediata, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos. Así mismo son considerados accidentes graves o de riesgo vital, aquellas desregulaciones nivel 3 de los estudiantes con necesidades educativas especiales que no han podido ser contenidas físicamente.

Cada vez que ocurra un accidente escolar, el inspector que ha tomado el caso verificará la gravedad del accidentado, calificará el accidente e informará a la Inspectora General, quien será la encargada de determinar el traslado del estudiante al Hospital Herminda Martín, u otra institución de salud determinada por el apoderado, en caso de contar con seguro privado; mediante taxi o ambulancia según corresponda.

El inspector Samuel Guzmán (Reemplaza Ruth Manriquez) o Carolina Molina (Reemplaza Cristian Valenzuela), será quien traslade y acompañe al estudiante al centro asistencial Hospital Herminda Martin, en caso de que la gravedad del accidente lo amerite, y lo hará hasta que llegue el apoderado o algún familiar responsable. El estudiante jamás deberá quedarse solo.

Si el accidente es de carácter leve: el inspector a cargo del caso registrará el evento y llamará telefónicamente a los apoderados o padres para informar de lo sucedido, dejando registro en la bitácora correspondiente y tomando pantallazo de la llamada realizada.

Si el accidente es menos grave: El inspector a cargo del caso procederá a llenar el formulario de denuncia de accidente escolar e informará a la inspectora general, quien contactará, directamente o a través de quien ella designe, al apoderado del estudiante informando que este debe recibir atención médica y ser derivado al Hospital Herminda Martin para tales efectos. Finalmente se debe dejar registro del caso y las acciones tomadas en la bitácora.

Si el accidente es grave: En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el personal debidamente entrenado. El inspector a cargo del caso deberá informar a la inspectora general, quien contactará, directamente o a través de quien ella designe, al apoderado del estudiante informando que este debe recibir atención médica urgente y ser derivado al Hospital Herminda Martin para tales efectos; En caso que no sea posible ubicar a los apoderados, se llevará de forma inmediata al Hospital Herminda Martín, en ambulancia o vehículo particular, este último solo si la ambulancia no responde al llamado de emergencia. Finalmente se debe dejar registro del caso y las acciones tomadas en la bitácora.

Situaciones en las que puede ocurrir un accidente en el establecimiento:



Si el accidente ocurre en recreo: el estudiante será llevado por el inspector u otro funcionario, a enfermería, en donde el encargado del caso calificará el accidente y según la calificación, se activará el procedimiento según la gravedad de los daños y lesiones del estudiante.

Si el accidente ocurre en aula de clases: Si el accidente ocurre en aula de clases: El docente o asistente que se encuentre a cargo en el momento, contactará al inspector de piso correspondiente para que tome el caso, realice las prestaciones de primeros auxilios y califique el accidente según la gravedad de los daños y lesiones del estudiante.

Si el accidente ocurre fuera del establecimiento: Frente a la ocurrencia de un accidente en una actividad escolar, uno de los profesores o asistentes de la educación acompañantes, deberá gestionar el traslado del estudiante afectado a través de ambulancia; si la llegada de la ambulancia al lugar no es posible, se debe realizar el traslado inmediato del estudiante al centro de salud más cercano, en el vehículo de emergencia designado para estos efectos. Simultáneamente, deberá informar el hecho a la inspectora general del establecimiento para que ésta, o quien designe, comunique la situación al apoderado y deje registro de acuerdo con lo indicado en los procedimientos de actuación frente accidentes en la bitácora.

Tanto en caso de accidentes menos graves como graves, la Inspectoría informará a los padres o apoderado suplente de inmediato, al teléfono fijo o celular registrados por éstos en el Establecimiento, o en la forma que resulte más expedita. El estudiante en ningún caso se enviará solo al centro asistencial, deberá ser acompañado por el inspector Samuel Guzmán o Carolina Molina u otro funcionario del colegio designado por inspectoría general hasta que el adulto responsable del estudiante llegue al lugar. Si el apoderado decide que la derivación al centro de salud sea después del horario de clases del estudiante afectado, el traslado y atención médica será su responsabilidad.

ARTÍCULO N° 26

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento

Al momento de tomar conocimiento el inspector a cargo deberá activar el procedimiento, siguiendo los pasos detallados a continuación:

- a) En el mismo lugar del accidente, se realizará una inspección visual al estudiante para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.
- b) Evaluada la lesión y de acuerdo con el grado de ella, se determinará la necesidad de mantener a él o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la Sala de Enfermería.



- c) En aquellos accidentes que requieran de atención médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, desregulaciones nivel 3 de estudiantes con necesidades educativas especiales, u otros que el inspector a cargo del accidente determine, se requerirá la ambulancia del Servicio de Salud. De no ser posible su concurrencia, la inspectora general, tomará la decisión de traslado en vehículo particular.
- d) Cuando el accidente es grave, simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, el inspector a cargo avisará de inmediato a la inspectora general, quien procederá a dar cuenta del hecho al apoderado(a), en un plazo no mayor a 15 minutos, al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital Herminda Martín de Chillán, ubicado en calle Francisco Ramírez N° 10 Ciudad de Chillán. (o al centro de salud más próximo público o privado, según lo informado por el padre y/o apoderado) y dejará registro en la bitácora correspondiente detallando: nombre y parentesco de quien recibió la información, nombre del funcionario que entregó la información, en que se realizó el traslado al centro asistencial, nombre y cargo de quien acompaña al estudiante al centro asistencial. Además, sacará pantallazo de la llamada realizada al apoderado, guardando la imagen para fines posteriores.
- e) Inspección procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado(a) para presentarlo en el ingreso de Urgencia.
- f) El estudiante que deba ser trasladado al Hospital, será acompañado por la o el Inspector a cargo o quien determine inspección general, de acuerdo a lo descrito en el presente protocolo, quien deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El estudiante nunca deberá quedarse solo.
- g) En el caso de un accidente leve, si el apoderado concurre al establecimiento y decide llevar al estudiante por su propia cuenta al servicio de salud correspondiente, no será necesario brindar acompañamiento al estudiante afectado durante el traslado.
- h) Se deberá requerir del Servicio de emergencias médicas el **certificado o constancia de atención (DAU)** por parte del profesional médico interviniente.

ARTÍCULO N° 27

Procedimiento de actuación frente a accidente grave/emergencia vital

El estudiante requiere atención médica urgente, si ocurrieran casos como los señalados a continuación:

- Convulsiones con o sin pérdida de conciencia.
- Traumatismos Craneoencefálicos moderados y graves, con pérdida de conocimiento o alteraciones neurológicas.

- Pérdida de conocimiento.
- Reacción anafiláctica o alérgica con molestias respiratorias.
- Paro cardio-respiratorio.
- Crisis de asma severa
- Fracturas.
- Cuerpos extraños en vías respiratorias.
- Intoxicación.
- Trauma ocular con compromiso del globo ocular o de la visión.
- Heridas cortantes con sangramiento activo que no se detiene con compresión.
- Intoxicación farmacológica con compromiso de conciencia.
- Quemadura con más del 5% de superficie corporal.
- Cortes profundos con superficies filosas o astilladas.
- Desregulaciones nivel 3 de estudiantes con necesidades educativas especiales.

En todas las situaciones de accidente grave o emergencia vital se contará con la ayuda de personal capacitado (brigada de primeros auxilios y/o rescate) para la atención de primeros auxilios y la correcta activación de los protocolos correspondientes.

Solo en caso de golpe en la cabeza o fracturas se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente sin levantarlo hasta verificar su estado y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el personal competente.

En caso de desregulaciones nivel 3 de estudiantes con necesidades educativas especiales, el inspector a cargo del caso deberá informar a inspección general y contactar al equipo a cargo de la contención según el PAEC de cada estudiante para la activación del protocolo DEC (desregulación emocional y conductual) correspondiente.

En caso de emergencia vital la inspectora general o quien ella designe, dará aviso al Hospital Herminda Martín para que se envíe una ambulancia y se aplicarán los primeros auxilios por el personal capacitado.

El inspector a cargo del accidente contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y que el NNAJ será trasladado al Hospital Herminda Martín para que ellos acudan al lugar a la mayor brevedad posible. En todo momento una persona del colegio acompañará al estudiante hasta que lleguen los padres.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano, en ambulancia o vehículo particular.

En caso de desregulaciones nivel 3 de estudiantes con necesidades educativas especiales, la coordinadora de PIE, Inspectora General o quien ella designe, llamará al SAMU, de manera inmediata en cuanto se requiera iniciar una contención física y al mismo tiempo se llamará al apoderado para informar del estado del estudiante y solicitar su presencia con carácter urgente en el establecimiento.

Todas las acciones tomadas deben quedar registradas en la bitácora, indicando:



- fecha y hora de la ocurrencia de la emergencia,
- inspector que contuvo la emergencia,
- maniobras de primeros auxilios aplicadas,
- fecha y hora de la llamada a la ambulancia,
- fecha y hora de la llamada a los apoderados,
- acuerdo tomado acerca del traslado de la persona afectada
- Dejar pantallazo del registro de la llamada al apoderado cuando se le dio aviso del accidente

ARTÍCULO N° 28

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de accidente fuera del establecimiento:

Se debe activar el procedimiento general de actuación en caso de accidentes escolares y definiciones según la gravedad de las lesiones o daños. Si el accidente es leve, el estudiante será atendido por el profesor encargado u otro adulto que los acompañe, con los implementos que se encuentran en el botiquín de emergencias. Si el accidente es menos grave, el profesor a cargo, o que este designe, deberá trasladarlo al centro asistencial más cercano. Si el accidente es grave, y si lo amerita, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por el personal debidamente entrenado para estos casos; El Profesor a cargo llevará al estudiante de forma inmediata al centro asistencial más cercano u Hospital Herminda Martin, en ambulancia, vehículo particular o, taxi, estos últimos sólo si la ambulancia no responde al llamado de emergencia.

En todo caso, el profesor a cargo debe dar aviso de los hechos a la inspectora general, para que ella o quien designe, tome contacto con el apoderado según lo indicado en el procedimiento general de actuación en caso de accidentes escolares; así mismo el adulto acompañante del estudiante afectado deberá permanecer acompañándolo hasta la concurrencia de sus apoderados al lugar que corresponda según la calificación del accidente. El apoderado(a) deberá concurrir a la Urgencia del Hospital o centro médico en que se encuentre el estudiante, para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto, quien deberá presentar su carnet de identidad e indicar el parentesco con el pupilo(a); una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales. Este procedimiento de actuación debe ser aplicado en todas las actividades escolares realizadas fuera del establecimiento educacional, ya sean dentro de la comuna/región o fuera de esta, es decir, actividades en parcela Quinta Belén, giras de estudios, excursiones, etc.

Si el accidente ocurre en el sector de Quinta Belén, lugar utilizado constantemente para actividades escolares fuera de la comuna, corresponde el traslado al centro asistencial a la



Posta de Pinto, en donde se determinará si es necesaria la derivación al Hospital Herminda Martín de Chillán.

Si el accidente ocurre en el ARI (Aula de recursos integrales): El profesor a cargo debe informar del accidente escolar a la coordinadora ARI Carolina Hernández (Reemplazo Simón Pinilla), quien completará el formulario de denuncia de accidente escolar y tomará contacto con la inspección general para la activación del protocolo de actuación general de accidentes escolares. Si el accidente lo amerita, el profesor a cargo o la brigada de emergencia del ARI deberá prestar los primeros auxilios al estudiante afectado, y si debe ser derivado a un centro de salud, la coordinadora ARI debe gestionar el traslado del estudiante a través de ambulancia; si no es posible la concurrencia del servicio de salud más cercano al lugar, se debe realizar el traslado del estudiante afectado a través de los vehículos de emergencia autorizados para estos efectos. Corresponde el traslado al centro asistencial de salud más cercano o al Hospital Herminda Martín de Chillán.

Si el accidente corresponde a una desregulación nivel 3 de un estudiante con necesidades educativas especiales, la coordinadora ARI debe tomar contacto con la inspección general y el Programa de Integración del establecimiento que corresponda para la activación del protocolo DEC de desregulación emocional y de conducta del colegio.

Si el accidente ocurre dentro de la comuna/región: El profesor a cargo debe informar del accidente escolar a la inspectora general, y entregar toda la información del caso para que ella, o quien designe, complete el formulario de denuncia de accidente escolar y se active el protocolo de actuación general de accidentes escolares. Si el accidente lo amerita, el profesor a cargo, o el adulto que cuente con conocimientos del área, deberá prestar los primeros auxilios al estudiante afectado, y si debe ser derivado a un centro de salud, el profesor a cargo debe gestionar el traslado del estudiante a través de ambulancia; si no es posible la concurrencia del servicio de salud más cercano al lugar, se debe realizar el traslado del estudiante afectado a través de los vehículos de emergencia autorizados para estos efectos. Si el accidente corresponde a una desregulación nivel 3 de un estudiante con necesidades educativas especiales, el profesor a cargo debe tomar contacto con la inspección general y el Programa de Integración del establecimiento que corresponda para la activación del protocolo DEC de desregulación emocional y de conducta del colegio.

Si el accidente ocurre en actividades de estudio fuera de la comuna/región se debe activar el mismo paso a paso detallado anteriormente, derivando al estudiante afectado, solo si lo amerita dependiendo de la gravedad del accidente, al centro de salud u hospital que corresponda según la comuna o región en donde se encuentre el grupo/curso.



Hasta el momento en el establecimiento no hay estudiantes con seguros particulares de salud.

Es importante completar todos los datos personales y los teléfonos del apoderado titular, suplente y de emergencia en la ficha personal del estudiante de la plataforma virtual del establecimiento. Estos números telefónicos se registran al momento de la matrícula, y es responsabilidad de los padres y apoderados mantener los datos actualizados en secretaría.

Importante: En el caso que un estudiante no dé aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del colegio, el inspector que recibe el caso será el encargado de otorgar el certificado de accidente escolar a los padres y/o apoderados para la atención del menor en el momento que dé aviso al colegio de lo sucedido.

ARTÍCULO N° 29

Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de estudio del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital. El apoderado deberá comunicar al establecimiento sobre los hechos para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar de inspectoría. Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el establecimiento educacional o sitio de estudio del estudiante (actividades escolares fuera del establecimiento educacional) será responsabilidad del colegio gestionar el traslado del estudiante afectado al Hospital Herminda Martín de Chillán o centro de salud que corresponda según el lugar del accidente (dentro o fuera de la comuna/región); El profesor a cargo es responsable de evaluar el estado de salud de los estudiantes afectados, calificar inicialmente la gravedad de las lesiones o daños según el protocolo de actuación general en caso de accidentes, y debe dar aviso inmediato del accidente de trayecto a la inspectora general, quien designará a la persona que debe tomar contacto con los apoderados para informar de los hechos y el lugar en donde serán derivados los estudiantes.

Finalmente, para llevar a cabo el procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto, se deben seguir los siguientes pasos:

1. Informar a los apoderados las medidas de primeros auxilios aplicadas antes de la derivación al centro asistencial de salud más cercano.



2. El apoderado(a) deberá concurrir al Establecimiento o a la Urgencia del Hospital o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto.
 3. Una vez que llegue el apoderado(a) el funcionario que acompaña al estudiante debe traspasar la información pertinente, y retornar al establecimiento si estuviera en la Urgencia del Hospital.
 4. Si el apoderado(a) llega al lugar de los hechos para realizar el traslado de forma particular a un Centro asistencial de salud, debe firmar libro de registro de retiro del estudiante afectado(a), y si no es el apoderado(a) debe presentar documentación que acredite que es familiar autorizado por el apoderado(a) titular.
 5. Se debe dejar registro de los accidentes en formulario interno y sistema interno de estadística de accidentes escolares en la bitácora correspondiente.
 6. En la eventualidad que el vehículo de transporte o el conductor estén involucrados en el accidente, será responsabilidad del profesor a cargo, en caso de salidas pedagógicas, o de la asistente, en caso de dirigirse al ARI (Aula de recursos integrales), informar sobre los hechos a la inspectora general del establecimiento, quien tomará contacto con los apoderados de los estudiantes afectados según lo indicado en el protocolo de actuación general de accidentes escolares.
 7. Si el conductor del bus se ve involucrado en un accidente de tránsito, de manera que no puedan trasladar a los NNAJ, se debe dar aviso inmediato a la inspectora general del colegio, quien posteriormente se comunicará con la empresa de transporte para enviar la movilización y/o conductor de reemplazo para el traslado de los estudiantes.
 8. En caso de que el bus sufra desperfectos mecánicos en el trayecto, el profesor a cargo, en caso de salidas pedagógicas, o la asistente, en caso de dirigirse al ARI (Aula de recursos integrales), deberá informar a inspectoría general y coordinador ARI según corresponda y deberá tomar contacto con el encargado de transporte para gestionar el traslado de los estudiantes en un segundo bus.
- La inspectora general Rita Moya o quien ella designe, deberá comunicarse con los apoderados de los estudiantes de manera telefónica, para informar la situación ocurrida.
 - La inspectora general, o el Inspector Samuel Guzmán (Reemplazo Carolina Molina o quien ella designe), mantendrá permanente comunicación con el docente o asistente a cargo de la salida y los responsables de la movilización utilizada. Además, si el evento ocurrido fue un desperfecto mecánico o un accidente leve, la inspectora general, o quien ella designe se deberá mantener en el colegio hasta que los estudiantes ya se encuentren de regreso, para entregar la información de lo ocurrido a los apoderados que asistan personalmente y verificar el estado de los estudiantes.



- La información oficial de cada evento, será entregada por la inspectora general, o quien ella determine, para reunirse con los apoderados del o los cursos involucrados si lo amerita.

ARTÍCULO N° 30

Traslado en vehículos autorizados

En todos los casos de accidentes que afecten a los estudiantes, el Establecimiento contará con un convenio de servicios de taxi, autorizados por la Dirección de Colegio, para el traslado del accidentado(a) a la Urgencia, en caso de que la ambulancia no responda.

En el caso de ser un accidente que ocurra fuera del colegio, se debe realizar el traslado del estudiante en el vehículo más inmediato en compañía de un adulto dejando constancia en la bitácora.

En caso de una emergencia donde no esté disponible la ambulancia y el taxi, el estudiante será trasladado por personal del colegio.

ARTÍCULO N° 31

Concurrencia de padres, madres, apoderados u otros

El apoderado(a) deberá concurrir al Establecimiento o a la Urgencia del Hospital Herminda Martin o centro médico para acompañar a su pupilo(a). En caso de impedimento, solicitará a algún familiar cercano el apoyo necesario para tal efecto; Una vez atendido el estudiante y determinado su tratamiento, el apoderado o familiar deberá trasladarlo a su hogar en la Ambulancia o por medios personales.

El familiar designado que represente al apoderado(a) deberá presentar su carnet de identidad, indicando el parentesco con el pupilo.

ARTÍCULO N° 32

Bitácora de inspectoría

Ante el evento de un accidente, se debe registrar en la Bitácora una vez recibidos los antecedentes.

- a) Diagnóstico de salud o certificado médico
- b) Tratamiento y período de duración, con o sin asistencia a clases;
- c) Tratamientos al cual está o será sometido el estudiante para conocer su situación individual y contar con todos los antecedentes médicos ante una nueva situación de riesgo o accidente escolar.
- d) Es responsabilidad de la Inspectoría llevar un registro ordenado y cronológico de los Certificados de Accidentes Escolares emitidos.
- e) Mantener actualizada la nómina de teléfonos de emergencia de los estudiantes, con teléfono del apoderado titular, suplente y de emergencias.

INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Inspectoría se informará periódica y permanentemente respecto del tratamiento y salud del estudiante afectado hasta su alta y reincorporación normal a clases, informando, asimismo, a la Inspectora General de la situación.

ARTÍCULO N° 33

Prevención de accidentes

Es importante la PREVENCIÓN de los Accidentes Escolares, a través de medidas que toda la comunidad educativa debe tener en cuenta. Los accidentes escolares pueden ocurrir en actividades curriculares programadas con presencia de un adulto, o bien en forma aislada, actividades de uso del tiempo libre, sin presencia de un adulto. Por ello es importante que los estudiantes estén preparados e informados de cómo actuar en caso de sufrir un accidente sin presencia de un adulto. Los apoderados deben asegurarse de mantener actualizado los números de contacto en secretaría o Inspectoría.

Medidas de prevención.

1. En la sala de clases o lugares cerrados en general.

- Sentarse de manera correcta
- No balancearse en las sillas
- No quitar la silla al compañero (a) cuando vaya a sentarse.
- Sacar punta a los lápices SÓLO CON SACAPUNTAS, no usando ningún otro tipo de ELEMENTO CORTANTE.
- No lanzar objetos en la sala.
- No usar tijeras de puntas afiladas o “cartoneros” sin supervisión.

2. En los patios, pasillos, y otros lugares abiertos.

- No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad o integridad personal de los estudiantes.
- No lanzar objetos peligrosos de un lugar a otro, poniendo en peligro la integridad de sus compañeros (as)
- No salir de las salas de clase o de otros lugares cerrados (comedor, laboratorio, etc.) corriendo ni en horarios que no correspondan.
- Mantener la calma y obedecer cualquiera orden, indicación o sugerencia en caso de alguna Emergencia, respetando las Vías de Evacuación y los Lugares de Resguardo correspondientes y adecuadamente señalizados.
- El desplazamiento por los Pasillos y los Patios debe ser medido, CAMINANDO y no CORRIENDO, cuidando así la integridad personal y la de sus compañeros (as)
- En la clase de EDUCACIÓN FÍSICA, los estudiantes deben tener especial cuidado, limitándose a seguir a las INSTRUCCIONES entregadas por su Profesor (a) para el cumplimiento de sus Actividades.

3. Cuidado en el trayecto hacia/desde el colegio. Estudiantes que viajan a pie:



- Desplazarse por las calles CAMINANDO, no CORRIENDO, en el trayecto desde su casa al Colegio y viceversa.
- Salir de su domicilio con el TIEMPO SUFICIENTE como para llegar al Colegio oportunamente, sin apuro ni peligro de atrasos.
- Cruzar las calles con PRECAUCIÓN.

4. Estudiantes que viajan en buses del colegio, furgones escolares o movilización familiar:

- Ser PUNTUAL en la espera del Furgón o del Bus.
- Esperar a que el Bus o el Furgón se detengan completamente para subir o bajar
- No cruzar por DELANTE o por DETRÁS del Bus o Furgón: Hacerlo cuando el vehículo se vaya, comprobando que no vengan otros vehículos ANTES DE CRUZAR.
- Tomar los PASAMANOS DE LOS VEHÍCULOS.
- En el caso de los BUSES, evitar viajar cerca de las puertas del Bus, ya que éstas pueden abrirse, provocando caídas
- No sacar la cabeza ni las manos por las ventanas del vehículo
- No distraer a los Conductores de los vehículos
- No lanzar ningún tipo de objeto, elemento o desperdicio por las ventanas de los vehículos hacia la calle: esto puede provocar accidentes a otros conductores.
- Subir y bajar del vehículo POR EL LADO DE LA ACERA, evitando ATROPELLOS con consecuencias fatales.
- No apoyarse en las puertas del vehículo.
- Usar el cinturón de seguridad, sea cual fuere el vehículo en el que viaja.

ARTÍCULO N° 34

Procedimientos de contención de salud

Para la correcta contención de accidentes escolares, ya sea dentro o fuera del establecimiento, es imprescindible que los funcionarios conozcan cómo actuar frente a ciertas situaciones de salud a las que deben dar rápida respuesta cuando ocurre un accidente en el establecimiento educacional. Para ello se desarrollaron tres procedimientos de actuación para casos puntuales: traumatismos dentales, reanimación en accidentes graves/riesgo vital e intoxicaciones por uso de medicamentos.

a) Traumatismo Dentoalveolar (TDA):

Este paso a paso aplica SÓLO para dientes definitivos. En muchos casos, la rápida acción puede salvar los dientes. Es necesario destacar que esto corresponde a una urgencia donde se activa el protocolo de seguro escolar, por lo tanto, este paso a paso sólo son medidas previas que se pueden realizar en el establecimiento educacional, antes de la atención en el servicio público.

- **En caso de fractura dental:**

1. Buscar el trozo de diente, al encontrarlo evitar su excesiva manipulación, por lo que es ideal si se puede colocar en un pequeño recipiente cubierto de leche blanca sin azúcar.
2. Colocar una gasa humedecida en suero para que el estudiante se mantenga en el sitio de fractura, para así evitar el contacto de la lengua con el resto de dientes.
3. Si el niño presenta sangrado, se puede limpiar con una gasa humedecida en suero fisiológico (Idealmente no utilizar algodón).
4. Acudir inmediatamente a la atención de urgencia para activar seguro escolar, llevando el diente.

- ***En caso de que el diente se caiga por un golpe:***

1. Buscar el diente
2. Tomarlo por la corona (Parte que se ve al sonreír, evitando tocar la raíz)
3. En caso de que el diente esté sucio, será necesario lavarlo bajo un leve chorro de agua, cuidando que no se vuelva a caer, por lo tanto, si está sobre un lavamanos tener precaución de colocar tapón.
4. Una vez que el diente se encuentre limpio, volver a colocarlo en su lugar, teniendo precaución que quede en la posición correcta (parte vestibular hacia afuera),
5. Apretar a nivel de la encía tanto en vestibular como en paladar en forma de pinza
6. Colocar una gasa doblada para que el estudiante mantenga mordiendo suavemente
7. Acudir inmediatamente a la atención de urgencia para activar seguro escolar
8. En caso de que no se sienta capacitado para reimplantar el diente en su lugar, es necesario evitar la manipulación excesiva por lo tanto idealmente colocar en un recipiente con leche blanca sin azúcar añadida y acudir de forma inmediata a la atención de urgencia para activar el seguro escolar

Si algo de esto sucede en dientes temporales (deciduos), se sugiere sólo limpiar la zona con una gasa humedecida en suero, y al igual que en el punto 6, colocar otra gasa en la zona para que el niño mantenga apretada mientras es dirigido a la atención de urgencia para activar el protocolo de seguridad escolar.

b) En caso de accidente cardiorrespiratorio:

Lamentablemente, en algunas situaciones podemos estar ante la presencia de un estudiante que tenga dificultad respiratoria y/o riesgo de parada cardiorrespiratoria debido a un accidente o alguna patología. Frente a esta situación se debe realizar Reanimación Cardio Pulmonar (RCP):

¿Qué es la RCP? La reanimación cardiopulmonar básica (RCP) es el conjunto de maniobras que permiten identificar si un niño está en situación de paro cardiorrespiratorio y realizar una sustitución de las funciones respiratoria y circulatoria, sin ningún equipamiento específico, hasta que la víctima pueda recibir un tratamiento más cualificado.



¿Por qué es necesario utilizar la RCP? El paro cardiorrespiratorio es poco frecuente en niños, pero es importante conocer en qué consiste la RCP por si nos encontramos en una situación en que la respiración o los latidos cardíacos de un niño han parado por varias causas:

- Accidentes: tráfico, por ahogamiento, sensación de ahogo, atragantamiento con objetos, electrocución, intoxicaciones, asfixia u otras lesiones.
- Patologías: congénitas graves u otras patologías como la bronquiolitis, asma, tos ferina, etc.
- Infecciones graves: como la meningitis.

Si en poco tiempo no se restablecen las funciones vitales dentro de la normalidad y el flujo de sangre del niño se detiene, esto puede causar daño cerebral o incluso la muerte. Por eso es importante continuar con la RCP hasta que vuelva el latido del corazón y la respiración del niño o hasta que llegue ayuda médica.

¿Quién debe hacerla? La importancia de la RCP radica en que cualquier persona que conozca la técnica (padres, familiares, docentes, profesionales de la salud, etc.) puede realizarla en cualquier sitio y sin tener que esperar. De hecho, es vital iniciar la RCP en los tres primeros minutos después de la parada cardiorrespiratoria ya que, si no, la probabilidad de que el niño sufra secuelas es muy alto. La muerte puede ocurrir en tan solo 4 o 6 minutos.

¿Ante qué síntomas hay que actuar? Los síntomas a los que tenemos que estar alerta ante un niño son:

- Pérdida de conocimiento.
- Paro respiratorio.
- Ausencia de signos de vida.

¿Qué pasos debemos seguir? Los pasos de la RCP siguen una secuencia lógica para garantizar la efectividad y éxito de la técnica. Por ello no se debe obviar ningún paso:

1. **Verificar el nivel de consciencia del estudiante.** Puede preguntar cómo se encuentra o practicarle leves sacudidas o palmadas, siempre y cuando tenga la certeza de que no padece ninguna posible lesión en el cuello o en la cabeza debido a un accidente. Se debe observar si se mueve o emite algún ruido.
2. **Si obtenemos respuesta.** Si el niño responde moviéndose o verbalmente, usted debe dejar al niño en la posición en la que lo ha encontrado (a menos que esté expuesto a algún peligro adicional), comprobar su estado y pedir ayuda si fuera necesario.
3. **Si no obtenemos respuesta, pedir ayuda.** Si el niño está inconsciente usted debe pedir ayuda a alguna persona cercana. Si no hay nadie cerca no debe dejar solo al niño.
4. **Colocar al estudiante boca arriba.** Tumbé al niño sobre una superficie dura y plana, con la cabeza boca arriba y las extremidades alineadas. Es importante evitar torcerle la cabeza y el cuello, ya que si el niño ha sufrido un accidente podría tener lesiones cervicales.
5. **Abrir las vías respiratorias.** Para la abertura de las vías respiratorias se realizará la maniobra frente-mentón destinada a facilitar la entrada de aire por la boca. Para evitar

que la lengua caiga hacia atrás, debe levantar la barbilla con la cabeza fija y con una mano. A la vez, con la otra mano incline la cabeza del niño hacia atrás empujando la frente hacia abajo con la otra mano. En caso de presencia de un cuerpo extraño visible y fácilmente extraíble en la boca, intente retirarlo con la punta de los dedos, pero nunca realice un barrido a ciegas de la cavidad bucal.

6. **Valorar y comprobar la respiración del estudiante.** Ponga el oído cerca de la nariz y boca del niño y observe el tórax para comprobar si respira. Observe, escuche y sienta durante no más de 10 segundos antes de decidir si la víctima respira con normalidad. Si hay alguna duda actúe como si NO fuera normal.



7. **Si respira, coloque al niño en posición lateral de seguridad (PLS)** siempre que sea posible y llame a urgencias hasta la llegada de los equipos asistenciales comprobando en todo momento su respiración.

En lactantes, la PLS resulta complicada. Debe procurar poner al lactante en una superficie dura, aunque sea con un soporte, ya que así mejorará la permeabilidad de la vía respiratoria y disminuirá el riesgo de atragantamiento con vómitos o secreciones.



8. **Si el estudiante no respira y está acompañado de otra persona, debe indicarle que avise a emergencias (131).** Mientras, usted no se separe del niño e inicie la respiración

artificial (boca-boca). Para ello, ubíquese de rodillas junto a la cabeza del niño y siga los siguientes pasos:

- Abrir las vías aéreas.
- Tapar la nariz del niño.
- Inspirar profundamente.
- Colocar nuestros labios alrededor de la boca del niño (si es menor de un año podemos cubrir boca y nariz a la vez de manera que quede completamente sellada).
- Hacer 5 insuflaciones de rescate (soplos) uniformes hasta comprobar que el tórax del niño se eleva. Retirar la boca para tomar aire y observar que el tórax vuelve a bajar. Entre cada insuflación debemos mantener la posición de la cabeza y las manos, pero debemos retirar la boca para facilitar la respiración.



Mientras se realizan las insuflaciones de rescate, compruebe si provocan alguna respuesta en forma de movimientos, respiraciones o tos. Si no consigue que, entre aire, debe sospechar que algún objeto está obstruyendo las vías respiratorias.

9. Comprobar signos de vida. Para comprobar los signos de vida deberá observar signos de tos, movimientos y/o respiración.

Si presenta signos de vida: seguir con la ventilación boca a boca a un ritmo de 20 por minuto hasta la llegada de los servicios de asistencia comprobando en cada momento su estado de respiración y los latidos de su corazón.

Si NO presenta signos de vida: si el niño sigue inconsciente, no respira, no se mueve o tiene mal color, son otros signos de que su corazón no late, inicie las compresiones torácicas.

10. Realizar las compresiones torácicas. El objetivo es comprimir el tórax contra la espalda de forma rítmica para conseguir que la sangre salga del corazón y circule por el cuerpo. Coloque al niño boca arriba en un plano duro y con las extremidades alineadas y seguiremos estos pasos:

- Colocar el talón de la mano en el esternón, justo por debajo de los pezones, nunca en el extremo del esternón. En los niños menores de 1 año colocaremos 2 dedos, y en niños mayores de 8 años podemos utilizar las 2 manos.
- Colocar la otra mano de manera que aguante la frente un poco inclinada hacia atrás.
- Aplicar presión hacia abajo en el pecho del niño comprimiéndolo entre $\frac{1}{3}$ y $\frac{1}{2}$ de su profundidad.
- Hacer 30 compresiones dejando que el pecho se eleve completamente. Deberemos hacer estas compresiones de forma rápida, fuerte y sin pausa.
- A continuación, hacer 2 insuflaciones más.
- Continuar la RCP (30 compresiones cardíacas, seguidas de 2 insuflaciones y repetir).



11. Llamar a urgencias y comprobar signos de vida. Si al cabo de un minuto de empezar la RCP, sigue solo y no ha podido llamar a urgencias (131), deberá hacerlo en el momento, aunque para ello tenga que abandonar momentáneamente al niño.

A los 2 minutos deberá comprobar la eficacia de las maniobras: aparición de signos de vida y/o respiración espontánea.

12. Finalizar la RCP. Deberá continuar combinando 30 compresiones torácicas con 2 ventilaciones hasta que:

- llegue la ayuda del profesional
- la víctima recupere la respiración efectiva
- esté exhausto

Es importante recordar que no es recomendable realizar maniobras de reanimación con el lactante en brazos y en movimiento. Solo de forma excepcional, podemos movilizar al niño en caso de que nos desplazamos para solicitar ayuda y continuar las maniobras en otro lugar.

Aunque los funcionarios **deben conocer la técnica del RCP**, son los padres de niños con problemas de salud causados por patologías crónicas, especialmente del corazón o de respiración, los que deben preocuparse por conocer cuándo se puede producir una parada cardiorrespiratoria e informar de manera oportuna al establecimiento entregando los respaldos médicos correspondientes.

c) Procedimiento de uso de Desfibrilador externo automático (DEA)

Cada año más de 7 millones de personas en todo el mundo mueren debido a un paro cardíaco súbito. Cualquiera de los miembros de nuestro colegio podría sufrir un paro cardíaco súbito en cualquier momento y en cualquier lugar.

La desfibrilación consiste en aplicar energía eléctrica al corazón para restablecer un ritmo cardíaco correcto. El uso de un desfibrilador en combinación con compresiones torácicas (RCP) bien realizadas es el único tratamiento que puede salvar la vida de un paciente.

Durante un paro cardíaco, la probabilidad de supervivencia se reduce aproximadamente un 10% cada minuto. Si la víctima está inconsciente y no respira con normalidad, deberán realizarse inmediatamente compresiones torácicas y respiraciones boca a boca (RCP); la RCP duplica la tasa de supervivencia y el uso inmediato de un desfibrilador externo automatizado (AED) puede lograr tasas de supervivencia de hasta el 75% en caso de paro cardíaco.

Equipo disponible en el establecimiento: FRED PA-1



Paso a paso:

- 1) Si la persona responde, mueva a la víctima sujetándola por los hombros con sacudidas, hágale en voz alta: “¿se encuentra bien?” Si el paciente no responde:
- 2) Solicite ayuda al 131.
- 3) Pida el DEA, tan rápido como sea posible.
- 4) En cuanto se levanta la tapa del dispositivo, el desfibrilador FRED PA-1 se enciende automáticamente.
- 5) Tan solo es necesario colocar los electrodos preconectados en el pecho del paciente. La precarga sistemática permite administrar la descarga en el momento necesario.
- 6) Tanto si se utiliza con electrodos para adultos como con electrodos para niños, el FRED PA-1 detecta automáticamente el tipo de electrodo y ajusta la energía de la desfibrilación como corresponda.
- 7) En la parte trasera del dispositivo se puede guardar un juego de electrodos para niños.



Este equipo está ubicado en el patio de educación básica y solo el personal capacitado podrá manipularlo, en las situaciones que lo amerite.

d) En caso de fractura:

No mover a la persona, excepto si es necesario, con el fin de evitar más lesiones. Se deben tomar estas medidas de inmediato mientras esperas ayuda médica:

1. **Detener cualquier sangrado.** Aplicar presión en la herida con una venda estéril, un paño limpio o un pedazo de ropa limpia.
2. **Inmovilizar la zona lesionada.** No intentar volver a alinear el hueso ni empujar hacia adentro el hueso que se haya salido. Si recibió capacitación sobre cómo entablillar un hueso y no hay ayuda profesional disponible de inmediato, debe colocar una férula en la zona superior e inferior de la fractura. Utilizar un material acolchado en las férulas puede ayudar a reducir las molestias.
3. **Aplicar compresas de hielo para limitar la hinchazón y ayudar a aliviar el dolor.** No aplicar hielo directamente sobre la piel; Envuélvalo en una toalla, en un pedazo de tela o en otro material.
4. **Ayuda a la persona si está en shock.** Si la persona se siente mareada o tiene una respiración entrecortada y rápida, recuéstela con la cabeza en una posición un poco más baja que el tronco y, si es posible, levántale las piernas.

e) Golpes en la cabeza:

Consiga ayuda médica inmediata si posterior al golpe la persona:

1. Se torna muy somnolienta.
2. Se comporta de manera anormal.
3. Presenta dolor de cabeza o rigidez en el cuello.
4. Tiene las pupilas (la parte central y oscura del ojo) de tamaños diferentes.
5. Es incapaz de mover un brazo o una pierna.
6. Pierde el conocimiento, incluso brevemente.
7. Vomita más de una vez.

Luego siga los siguientes pasos:

1. Revise las vías respiratorias, la respiración y la circulación de la persona. De ser necesario, inicie respiración boca a boca y reanimación cardiopulmonar.
2. Si la respiración y la frecuencia cardíaca son normales pero la persona está inconsciente, trátela como si hubiera una lesión de columna. Estabilice la cabeza y el cuello colocando sus manos en ambos lados de la cabeza de la persona. Mantenga la cabeza en línea con la columna y evite el movimiento. Espere hasta que llegue la ayuda médica.
3. Detenga cualquier sangrado presionando firmemente con tela limpia sobre la herida. Si la lesión es grave, tenga cuidado de no mover la cabeza de la persona. Si la sangre

empapa la tela, no la quite. Coloque otro pedazo de tela encima de la primera. Si hay fractura craneal no aplique presión directa en el sitio del sangrado ni tampoco retire ningún residuo de la herida. Cubra la herida con un apósito de gasa estéril.

4. Si la persona está vomitando gírela la cabeza, el cuello y el cuerpo hacia el lado como una unidad para prevenir el ahogamiento. Esto protege también la columna, ya que siempre debe suponer que está lesionada en el caso de un traumatismo craneal. Derive de igual manera al afectado al centro asistencial de salud más cercano
5. Aplique compresas de hielo en las áreas inflamadas.

¿Qué no se debe hacer?:

1. No lave una herida de la cabeza si es profunda o está sangrando mucho.
2. No retire ningún objeto que sobresalga de una herida.
3. No mueva a la persona a menos que sea absolutamente necesario.
4. No sacuda a la persona si parece mareada.
5. No levante a ningún niño que se haya caído y presente cualquier signo de traumatismo craneal.

ARTÍCULO N° 35

Orientaciones para uso de medicamentos dentro de la jornada escolar:

En caso de que un estudiante tenga una enfermedad crónica o aguda y que deba tener un periodo de medicación en el interior de nuestro establecimiento, se deben realizar las siguientes acciones:

- Los padres deben concertar una entrevista con la Inspectoría General y traer consigo documento que acredite enfermedad del NNAJ en cuestión con su respectivo tratamiento ordenado por un médico, dosis, duración del medicamento y horarios.
- Es obligatorio que los padres o un adulto responsable agende una entrevista con la Inspectoría General para entregar en el establecimiento la receta o en caso de no poder ir por motivos de fuerza mayor deben hacer llegar a la inspectoría vía libreta o cuaderno los siguientes antecedentes: Prescripción médica o copia de la receta, autorización paterna con el nombre y apellidos del estudiante, curso, horario de administración, dosis y duración del tratamiento, la medicación en su envase original.

Estas orientaciones se entregan con la finalidad de prevenir intoxicaciones por medicamentos al interior de nuestro establecimiento educacional.

ARTÍCULO N° 36

Indicios de intoxicación por medicamentos o consumo de sustancias ilícitas

La manifestación de una intoxicación por medicamentos dependerá principalmente de la persona -niño o adulto-, de la cantidad de medicamentos que haya ingerido y el nivel de

intoxicación, la que puede ser leve, moderada o severa, y el tiempo que haya pasado desde entonces. Existen síntomas que aparecen de manera inmediata y otros, pasado un tiempo. Es decir, la manifestación de los síntomas será variable, pero podemos sospechar que una persona que no se encuentra bien puede haber ingerido de forma inadecuada medicamentos y como consecuencia tener una intoxicación si se presenta al menos tres de los siguientes síntomas:

- Mareos, náuseas y vómitos.
- Dolor de cabeza.
- Palpitaciones, dolor en el pecho, síncope o elevada frecuencia cardíaca.
- Somnolencia o hiperactividad.
- Alteración de la respiración, sensación de ahogo.
- Alteraciones de la vista, cambios en las pupilas.
- Diarrea, dolor abdominal.
- Sensación de confusión, alteración en el lenguaje.
- Boca seca, mal aliento.
- Dificultad para orinar o incontinencia.
- Erupciones en la piel, enrojecimiento de labios o inflamación.
- Sangrado espontáneo.

¿Qué hacer ante la intoxicación por medicamentos?

Ante una posible intoxicación por medicamentos es muy importante mantener la calma y actuar lo más rápidamente posible.

La primera medida es llamar al teléfono del Centro de Información Toxicológica (CITUC) al **22 635 3800** que atiende las 24 hr. Contestará un médico, al que se deberá explicar lo ocurrido y los síntomas que tiene la persona sospechosa de estar intoxicada, determinando el medicamento que ha tomado. Ellos indicarán los primeros pasos a seguir o, en su caso, la necesidad de llamar al servicio de urgencias (**131**) con el fin de recibir atención médica lo antes posible.

También se puede acudir al centro de salud de urgencias más cercano, si se encuentra cerca del lugar donde han ocurrido los hechos. De esta forma podrá ser tratado de manera inmediata. Igualmente, se deberá explicar qué ha ocurrido y llevar el medicamento con el que se sospecha que se ha intoxicado.

En cualquier caso, de sospecha de intoxicación se comunicará inmediatamente al apoderado para que se acerque al establecimiento. o centro de salud al que es derivado.

ARTÍCULO N° 37

Normas esenciales del seguro de accidentes escolares

1. BENEFICIARIOS.



Estarán sujetos al seguro escolar todos los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del establecimiento, del nivel de medio mayor de la educación parvularia, de enseñanza básica, y media.

2. VIGENCIA.

Los estudiantes gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes **desde el instante en que se matriculen** en el establecimiento.

Los efectos del seguro **se suspenderán** durante los períodos en que los estudiantes **no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional**, tales como los de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales.

3. PRESTACIONES MÉDICAS QUE INCLUYE EL SEGURO.

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- b) Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos.
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional.
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

4. PERSONAS PROTEGIDAS.

Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los estudiantes de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente.

5. QUIENES ESTÁN OBLIGADOS A DENUNCIAR.

Estará obligado a denunciar los accidentes escolares la **Dirección del establecimiento** educacional respectivo, o quien ella designe, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

6. ORGANISMOS RESPONSABLES DEL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES.

El Servicio Nacional de Salud es el responsable del otorgamiento de las prestaciones médicas y el Instituto de Salud Previsional, del otorgamiento de las prestaciones pecuniarias.

7. ATENCIÓN EN CENTROS MÉDICOS PRIVADOS.

Si el estudiante, por cualquier razón, se atiende en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

La atención médica prestada en un centro asistencial privado o haciendo uso de un seguro adicional privado, es opcional y voluntaria, siendo responsable el usuario de los costos correspondientes.

Es obligación del apoderado al momento de la matrícula entregar la información de los seguros complementarios de salud y establecimientos asistenciales con los cuales tienen convenio.

8. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

El presente protocolo se informa anualmente a todos los padres y apoderados(as), quienes, además, deben completar y firmar una ficha de salud individual del estudiante, aportando información de salud complementaria, seguros asociados y centros de salud con los cuales tiene convenio y números telefónico del apoderado titular, suplente y de emergencias, al momento de matrícula.

ARTÍCULO N° 38

Situaciones que implican vulneración de derechos

Se entenderá por **vulneración de derechos** cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Esto involucra situaciones tales como descuido o trato negligente en diferentes aspectos del bienestar y cuidados de los estudiantes. Cualquier situación que pueda impedir el desarrollo integral de NNAJ.

El colegio está en la obligación de iniciar el protocolo de actuación correspondiente incluyendo medidas protectoras, denuncias a los organismos competentes y/o derivación a otras instituciones.

¿Cómo se determina si existe una posible vulneración de derechos?

Cualquier funcionario del colegio puede recibir antecedentes que indiquen una posible situación de vulneración de derechos. Una vez informado se deberá proceder activando el protocolo correspondiente considerando algunos indicadores de negligencia. Estos pueden asociarse a signos emocionales, comportamentales y físicos como también a indicadores comportamentales de madres, padres, cuidadores o cuidadoras

¿Qué situaciones indican posibles negligencias en lo emocional y comportamental en el estudiante y podrían dar paso a la activación del protocolo por vulneración de derechos?

- Que el NNA no esté al cuidado de un adulto
- Recibir información sobre alguna situación de descuido por parte de la madre, padre, cuidador o cuidadora.
- Observar que el estudiante muestra somnolencia permanente.
- Saber que está expuesto a solicitudes de personas desconocidas de forma presencial o a través de RRSS.
- Observar que busca afecto en cualquier persona, aunque sea desconocida
- Observar conductas disruptivas reiteradas que indican sospecha de diagnóstico y que no son atendidas por el apoderado.
- Observar que presenta tendencia a la apatía y/o señales de tristeza frecuentemente.
- Observar o recibir información sobre conductas violentas y/o de autoagresión de parte del estudiante.
- Observar o recibir información acerca de conductas de irritabilidad y/o ansiedad.
- Observar que demuestra sentimientos de desesperanza.
- Identificar que el estudiante presenta cambios de conducta que pueden ser sutiles o bruscos.
- Observar que presenta retroceso en el control de esfínter.
- Observar o saber que el estudiante demuestra alteraciones en la alimentación y/o sueño.
- Conocer sobre somatizaciones (dolores de cabeza, dolor de estómago, entre otras.) que presenta de manera recurrente.

¿Qué indicadores de negligencia física o vulneración de derechos debe observar el colegio?

La negligencia física en una niña, niño o adolescente puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, en el desarrollo de su educación y/o cuidados médicos.

- **Alimentación:** Implica que se reciben antecedentes acerca de que no se proporciona regularmente la alimentación adecuada a la niña o niño o bien muestra signos de no haber sido alimentado adecuadamente.
- **Vestimenta:** Se observa o se conoce que el estudiante habitualmente presenta un vestuario inadecuado al tiempo atmosférico y/o su edad. Suele tener sus vestimentas sucias o en mal estado.
- **Higiene:** Se observa o conoce que, constantemente se presenta con deficiente higiene corporal.
- **Cuidados médicos y seguridad:** se evidencia ausencia o retraso importante en la atención médica de los problemas físicos, posibles diagnósticos y tratamientos o enfermedades que presenta el o la estudiante. Se producen repetidos accidentes

domésticos (caídas, intoxicaciones, entre otras) claramente debido a descuidos por parte de los padres, madres, cuidadores de la NNAJ.

- **Supervisión y seguridad:** Se tiene antecedentes de que el niño o la niña pasa largos períodos de tiempo sin el acompañamiento y vigilancia de un/a adulto/a responsable. O se conoce que las condiciones higiénicas y de seguridad del hogar son peligrosas para la salud y seguridad de la niña o niño.
- **Educación:** Se evidencia inasistencia injustificada y repetida al establecimiento educacional.

A su vez, se puede tener conocimiento de situaciones de maltrato o violencia física, psicológica, emocional o abuso sexual que también deben ser denunciadas a los organismos competentes quienes determinan la constitución de un delito. El colegio tendrá siempre la obligación de denunciar ante estos casos.

¿Qué situaciones en el comportamiento del padre, madre o cuidador o cuidadora pueden indicar vulneración de derechos?

Esto puede ocurrir cuando:

- Se cuenta con antecedentes de consumo abusivo de drogas y/o alcohol estando al cuidado del NNAJ.
- Se conoce algún trastorno mental sin tratamiento (o descompensado) estando al cuidado del NNAJ.
- Muestran desinterés por las necesidades del NNAJ.
- Presentan incumplimiento frente a indicaciones y tratamientos médicos y de salud mental de la niña o niño sin motivo justificado.
- Abandonan a la niña o niño dejándole solo o con otras personas, desentendiéndose completamente de su rol de cuidado.
- Refieren versiones contradictorias o confusas respecto de la situación de descuido.
- Muestran falta total de disponibilidad hacia la NNAJ.
- Manifiestan preocupación por sí mismos y son incapaces de responder a las necesidades de la niña o niño.
- Expone a un menor a situaciones de trabajo infantil.
- Agrede físicamente al NNAJ o causa daño físico intencional, como golpear, sacudir o causar lesiones.
- Expone al niño, niña o adolescente a drogas, alcohol u otras sustancias perjudiciales.

Recuerde: La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

ARTÍCULO N° 39

Protocolo de actuación frente a Detección de situaciones de Vulneración de derechos de los estudiantes:

Descripción del Protocolo:

Paso1. Recepción de relato de posible vulneración de derechos y activación del protocolo

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar de una situación que observe vulnera los derechos de un estudiante⁷. Es necesario precisar que estas señales de descuido no están relacionadas a dificultades económicas de la familia o cuidadores.
- b) Quien tome conocimiento de los hechos deberá contener al afectado y de ser necesario deberá desplegar conducta protectora, brindar la primera acogida al estudiante: escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, deberá evitar comentarios y gestos evadiendo hacer juicios previos o exponer al estudiante. **Cabe señalar que todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a ONL y/o Fiscalía cuando se cuenta con antecedentes que implican vulneración de derechos.**
- c) A partir del relato, la persona que ha recibido los antecedentes deberá informar a la encargada de Convivencia Educativa para la activación del protocolo de vulneración de derechos. Posteriormente, ella informa a los profesionales involucrados. Los profesionales deberán resguardar en todo momento la identidad e integridad del NNAJ afectado, realizando la recopilación de antecedentes con la mayor cautela posible sin exponer al niño, niña o a su

⁷ **Vulneración de derechos:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño y la Niña, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

Estos pueden ser:

- Abuso sexual (apertura del Protocolo de Sospecha de Abuso Sexual)
- Negligencia física o abandono, puede relacionarse a situaciones de descuido en la alimentación, vestimenta, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos.
- Antecedentes comportamentales en el padre, madre o cuidador o cuidadora respecto del estudiante.
- Maltrato físico.
- Maltrato psicológico.

familia. El estudiante siempre deberá estar acompañado por un adulto responsable, el cual lo cuidará y no expondrá su experiencia de vulneración ante la comunidad educativa.

Paso 2. Comunicación con el apoderado del estudiante

La encargada de convivencia educativa o a quien ella designe (integrante de dupla psicosocial), deberá informar la apertura del protocolo a la familia y/o apoderados del o la estudiante, solicitando una entrevista a la brevedad para reportar la situación. Dependiendo de las circunstancias, dará a conocer las estrategias de protección que se podrán implementar para el resguardo del NNAJ lo que quedará registrado en acta de reunión. Es importante realizar esta entrevista procurando una comunicación asertiva y contención emocional en la interacción con la familia. De no concurrir los padres o apoderados a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.

Paso 3. Denuncia y derivación a un organismo competente

La directora o a quien ella designe, solicitarán las medidas de protección urgente en el contexto escolar. Seguidamente, y atendiendo a los antecedentes, deberá gestionar dos acciones posibles:

- a) Realización de denuncia:** Se deberá denunciar según sea la situación a Carabineros, Fiscalía, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes. Idealmente, esta denuncia la realizará la persona que haya recibido, en primera instancia, los antecedentes sobre la vulneración de derechos.

Si los antecedentes o si las agresiones no constituyen delito y se producen en el ámbito familiar, se realizará la denuncia a los Tribunales de Familia en la Oficina Judicial Virtual; área Familia, en trámite: Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA (niños niñas o adolescentes). https://ojv.pjud.cl/kpitem-ojv-web/tramite_facil o a través del correo jfchillan@pjud.cl, dentro de un plazo máximo de 24 horas tras recopilados los antecedentes por el funcionario o profesional que recibió los antecedentes. Este trámite también podrá efectuarlo la directora si fuere necesario.

Será siempre una necesidad adoptar medidas de resguardo para el estudiante afectado. Por lo que evaluará el buscar ayuda y orientaciones en otras instancias de protección.

Se deberá dejar constancia escrita de todas las acciones, resguardando la intimidad e identidad del estudiante y no exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, se debe evitar la revictimización, por lo que no debe ser interrogado.

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del colegio y el presunto responsable es un funcionario, se considerarán las medidas de resguardo establecidas en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad durante las primeras 24 horas tras recibir los antecedentes. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el colegio podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. Estas medidas se extenderán mientras se llegue a una resolución del caso y serán adoptadas por el sostenedor.

Paso 4. Establecimiento de apoyos y medidas de resguardo en el establecimiento

El estudiante afectado recibirá distintas **medidas de resguardo** dependiendo de la situación y se definirán de manera inmediata aquellas de carácter urgente y hasta 48 horas tras iniciarse el protocolo. La duración de las medidas de apoyo pedagógico, psicológico y/o social, se extenderán hasta que el equipo a cargo lo defina.

- a) **Apoyo pedagógico:** durante el tiempo que se establezca necesario, el estudiante podrá contar con medidas que favorezcan su proceso académico y serán definidas por el equipo directivo en conjunto con la coordinadora de ciclo, siendo monitoreadas por el profesor jefe, estas podrán ser de flexibilización de plazos; ajustes a las formas de expresar sus aprendizaje y acciones pedagógicas que favorezcan la representación y adquisición de los contenidos curriculares favoreciendo el acceso, progreso y participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- b) **Apoyo psicológico y social:** será determinado por el equipo de Convivencia Educativa y sus profesionales. Los plazos dependen de las necesidades que se establezcan y/o de la articulación con los organismos externos, evaluándose **periódicamente su continuación** y manteniendo registro del proceso. El seguimiento estará a cargo de la encargada de convivencia educativa o de quién ella designe en el caso.

Los tipos de apoyos podrán ser:

- Derivación a profesionales internos/as o externos/ as 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.

Estas definiciones deberán ser comunicadas al apoderado/a o al adulto responsable del estudiante dando seguimiento a que las medidas se implementen en beneficio del NNAJ por el responsable de cada tipo de apoyo.

Paso 5. Cierre del protocolo



Habiéndose cumplido los pasos anteriores (no más de un mes), se determinará el cierre del protocolo, definiendo las acciones que tendrán continuidad tales como la coordinación con instituciones externas involucradas y/o monitoreo interno.

Se informarán las conclusiones del caso a la directora por escrito. Al resto de la comunidad escolar se comunicará en instancias semestrales dando cuenta de los protocolos activados durante el periodo, y manteniendo el resguardo de la identidad de los involucrados.

Redes de apoyo en caso de vulneración de derechos a los estudiantes

Institución	Fono	Correo
OLN Chillán Viejo (Oficina Local de la Niñez)	232954359 288192667	olnchillan@gmail.com
Retén de Carabineros de Huambalí	42 284 2088	subcomisaria.huambali@carabineros.cl
CESCOSF Los Alpes	42 2 341375	arlettmedina@sanramonnonato.cl
CESFAM San Ramón Nonato	42 234 7515	arlettmedina@sanramonnonato.cl
Tribunal de Familia	42 234 7515	jfchillan@pjud.cl
Fiscalía Local de Chillán	42 2424500	partesflchillan@minpublico.cl
CESFAM Michelle Bachelet	42 2527880	sofia.vargas@chillanviejo.cl

Paso 6. Seguimiento, conclusiones

La encargada de convivencia educativa o a quien ella designe, realizará el informe final del caso.

ARTÍCULO N° 40

Acerca de las medidas de apoyo pedagógico en el caso de situaciones que vulneren los derechos de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Es fundamental que el establecimiento educacional no pierda de vista su rol formativo, por lo que es necesario que tome las siguientes acciones de contención, de apoyo psicosocial y pedagógicas.

a) Con los docentes:

La directora del establecimiento, o el encargado de convivencia educativa, informará al docente las medidas de apoyo al NNAJ, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores y profesionales de la educación:

- Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- Contribuyan, en la medida de lo posible, que conserve su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana, en relación con el niño, niña o adolescente afectado.

b) Acciones con las familias:

La directora u otro miembro del equipo que designe la directora lidera la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con padres, madres y apoderados al:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generan desconfianzas entre las familias respecto de 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 los padres, madres y apoderados, en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.
- Dependiendo del caso, la directora puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

ARTÍCULO N° 41

Definiciones sobre agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Este reglamento busca prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, así como la realización de acciones que fomenten el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Por ello es importante comprender los siguientes antecedentes:

a) Tipos de abuso sexual y otras definiciones:

- **Abuso sexual propio:** es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño, niña o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia el niño, niña o adolescente o de estos al agresor, pero inducidas por el adulto.
- **Abuso sexual impropio:** es la exposición a niño, niña o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal o exposición a pornografía.
- **Violación:** es todo acto de penetración por vía genital, anal u oral, que se realiza sin el consentimiento de la víctima.
 - Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del Código Penal)
 - Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del Código Penal)
- **Estupro:** es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la confianza o ignorancia sexual de la víctima (Artículo 363 del Código Penal).
- **Grooming:** es un fenómeno social asociado al uso de Internet, especie de “engatusamiento” ejercido por parte de un adulto normalmente con falsa identidad para ganarse la confianza de un niño, niña o adolescente con fines de satisfacción sexual. El objetivo es obtener imágenes del niño, niña o adolescente desnudo o realizando actos sexuales. En algunos casos el acosador llega al contacto físico para concretar el abuso sexual. Por lo tanto, está muy relacionado con la pederastia y la pornografía infantil en Internet, siendo el grooming un delito preparatorio de otro delito sexual más grave aún.
- **Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de NNA a actos de significación sexual.** Figura en la cual se incluye el childgrooming (Artículo 366 quáter del Código Penal)

Existen otras tipificaciones posibles que constituyen delitos de connotación sexual contra menores de edad:

- **Asociados a la pornografía:** Se denomina pornografía al género y al material que contiene y reproduce en cualquier formato (gráfico, visual) actos o relaciones sexuales de tipo explícito con el objetivo de despertar en el espectador o lector excitación y estimulación sexual.

Se considerarán conductas de connotación sexual también decir de manera oral o por escrito, mensajes que induzcan a la erotización del NNAJ, “piropos” o halagos que impliquen seducción o traspasen la confianza respecto de temas o conductas sexuales diversas. Esto

revestirá especial gravedad si es realizado por un funcionario del establecimiento debiéndose seguir con medidas de protección al menor y seguimiento de las medidas contempladas en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad.

ASPECTOS IMPORTANTES QUE CONSIDERAR FRENTE A POSIBLE CASO DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

- No notificar un caso de abuso sexual infantil, nos hace cómplices de esta situación. Jamás se reservará información recibida, sino que se procederá a la realización de denuncias como establece la norma.
- Revelar una situación de abuso, no implica denunciar a otra persona, sino informar la situación. El colegio no está llamado a determinar las responsabilidades y, por tanto, tiene un margen de acción limitado respecto de los procedimientos que establece la normativa.
- Los plazos establecidos responden a lo que la ley establece, 24 horas para hacer la denuncia desde el momento en que se recepciona la información.
- Cualquier documento que indique tuición, prohibición de acercamiento a cualquier tipo de familiar, deberá ser emitido por la entidad competente y con los timbres correspondientes. Este documento lo guardará la Inspectora General e informará a las personas que se requiera para cautelar su cumplimiento en reunión en que se tratarán los temas con la confidencialidad y ética adecuadas.

El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:

- Ocurre entre niños de la misma edad (dos años de diferencia máximo)
- No existe la coerción.
- El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

ARTÍCULO N° 42

Comprensiones acerca de la actuación en caso de abuso sexual

Acerca del responsable de activar el protocolo:

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado de Convivencia educativa o a quien ella designe y sus funciones son:

1. Resguardar el derecho de niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
2. Mantener informada a la dirección del establecimiento educacional para que éste tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa durante todo el proceso.
3. Informar a la familia de la activación del protocolo.



4. Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento educacional.
5. Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
6. En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
7. Es responsable de difundir y aplicar el Protocolo de Actuación a quienes les corresponda conocer ciertos aspectos significativos para el buen desenvolvimiento del proceso formativo.
8. Mantenerse informado de los avances de la situación.
9. Coordinar la implementación de eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
10. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
11. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente si fuera necesario y los ajustes pedagógicos que la situación amerite.

ARTÍCULO N° 43

Protocolo de actuación ante sospecha de abuso sexual:

Etapas 1. Informar sospecha a la dirección /Encargada de Convivencia

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha que un estudiante está siendo víctima de algún tipo de maltrato o abuso sexual, deberá informar inmediatamente a la directora del establecimiento y/o Encargada de convivencia educativa, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas lo más pronto posible, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

Etapas 2. Activación de protocolo y coordinación de acciones

Una vez recibida una denuncia de sospecha abuso sexual, esta debe ser notificada por la directora del colegio al encargado de convivencia educativa o a quien designe, quien será el/la responsable de coordinar las acciones siguientes.

El encargado de convivencia educativa deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación (Día 1), como, por ejemplo:

1. Revisar plataforma lirmi.
2. Entrevistarse con el profesor jefe u otro actor relevante para indagar antecedentes sobre el o la estudiante.
3. Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, se toma conocimiento o este expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual,



el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el establecimiento educacional. Solo deberá entregar información en caso de que el niño, niña o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Etapa 3. Análisis de los antecedentes y denuncia

Sospecha de maltrato o abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.

En caso de que sea una sospecha, el encargado de convivencia educativa o la directora, procederán de la siguiente forma: Si el sospechoso es una persona externa al colegio:	Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el establecimiento:	Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al establecimiento:
PASO 1 Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño, niña o adolescente y su familia, la encargada de convivencia educativa recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será este adulto protector quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el establecimiento.	PASO 1 Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.	PASO 1 Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.



PASO 2 Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño, niña o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño, niña o adolescente del establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.	PASO 2 Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación de denunciar a Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI.	PASO 2 Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación de denunciar a Fiscalía, Carabineros de Chile o PDI.
PASO 3 Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención a quienes derivará los antecedentes recopilados. En este caso la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile o PDI.	PASO 3 Informará de la situación al psicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.	PASO 3 Informará de la situación al psicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
PASO 4 Informará de la situación al psicólogo/a, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias en el contexto escolar.	PASO 4 Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.	PASO 4 Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Etapa 4. Cierre del Protocolo

Se informará a la Dirección del colegio del protocolo y los acuerdos de acompañamiento y monitoreo al estudiante afectado y sus familias (según el caso) para favorecer su desarrollo y las personas que estarán a cargo del monitoreo y los mecanismos de apoyo psicoemocional y/o pedagógico.

ARTÍCULO N° 44

Protocolo de actuación ante antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

Este protocolo refiere antecedentes fundados de abuso sexual infantil, los que estarán relacionados con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño, niña o adolescente, o relato de un testigo que presenció la agresión sexual.



En caso de que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual infantil, el encargado de convivencia educativa, o la directora, procederá de la siguiente forma:

PASO 1. Realizará la denuncia ante Fiscalía, Carabineros o PDI. Esta denuncia será realizada por la directora o por quien ella designe, dentro de las primeras 24 horas.

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

Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

a) **Estudiante victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe pedir una medida de protección para los niños, niñas o adolescentes a través de Tribunales de Familia.

b) **Estudiante victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Fiscalía, Tribunales de Familia, PDI o Carabineros.

PASO 3. Se informará de la situación al psicólogo(a), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias, así como de orientar al equipo de docentes para la realización de consideraciones pertinentes.

PASO 4. Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño, niña o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PASO 5.

Habiéndose cumplido las fases anteriores, se determinará el cierre del protocolo, definiendo las acciones que tendrán continuidad tales como la coordinación con instituciones externas involucradas y/o monitoreos internos. Se informarán las conclusiones del caso a la directora por escrito.

ARTÍCULO N° 45

Acerca de las medidas aplicables en caso de abuso sexual infantil

Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- Si es un funcionario del establecimiento será desvinculado de la institución y derivará a las autoridades competentes.
- Si es estudiante del establecimiento corresponderá a una **falta muy grave (Art. 86 Ley Aula Segura)**.
- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado y derivará a las autoridades competentes.

ARTÍCULO N° 46

De las denuncias en casos de vulneración de derechos

Si se sospecha o hay evidencias de que un niño/a o adolescente ha sido o está siendo abusado/a sexualmente se efectuará, como instruye la ley, la respectiva denuncia al comunicarse con:

- Comisarías de la comuna (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Fiscalía.
- Tribunales de Familia.

Además, puede obtener información y/o ayuda en:

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.

600333000: Fiscalía de Chile para consultas antes o después de una denuncia.

ARTÍCULO N° 47

Situaciones de detección riesgo, intento o consumación suicida dentro del establecimiento

Antecedentes del contexto nacional⁸ El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples variables interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importantes que predispone al comportamiento suicida. Las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren.

Los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, los conflictos con los allegados y amigos, los problemas legales, financieros, o relacionados con el trabajo, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IAPS-OMS, 2006). Además, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad de una tentativa de suicidio (IAPS-OMS, 2006). En Chile, al igual que en muchos países del mundo,

⁸ MINISTERIO DE SALUD. PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO: Orientaciones para su implementación: MINSAL, 2013.

es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan el 60% del total de las muertes de este grupo etario.

El establecimiento educacional tiene la preocupación por todos los integrantes de la comunidad educativa, en este reglamento se dan los protocolos para atender situaciones de los estudiantes, en el caso de funcionarios remitirse a Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (que da cumplimiento a la Ley 16.744). En el caso de los padres y apoderados se les orienta a buscar ayuda en sus lugares de atención de salud (Cesfam, Cecosf), todo esto con la intención de atender el área de salud mental de toda la comunidad educativa.

Conceptos:

- **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- **Gesto suicida o Parasuicidio:** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda, dando importancia al llamado de ayuda que hace el ser humano sin intenciones serias de quitarse la vida.
- **Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- **Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida.

Factores de riesgo

Factores personales	Factores genéticos y biológicos	Factores sociofamiliares y ambientales	Otros factores
■ Intentos previos de suicidio. ■ Ideación suicida. ■ Presencia de un trastorno mental, especialmente depresión, trastorno bipolar, esquizofrenia. ■ Trastornos asociados al consumo de sustancias. ■ Factores psicológicos. ■ Edad. ■ Sexo.	■ Enfermedad física, cronicidad, dolor o discapacidad. ■ Factores familiares y contextuales. ■ Historia familiar previa de suicidio. ■ Eventos vitales estresantes.	■ Suicidio en el entorno / muerte o suicidio en la familia. ■ Exposición (efecto "contagio").	■ Historia de maltrato físico o abuso sexual. ■ Orientación sexual. ■ Aislamiento. ■ Acoso por parte de iguales (adolescentes). ■ o Fácil acceso a armas/medicamentos/tóxicos.



ARTÍCULO N° 48

Sobre la detección de riesgo suicida

Quien tome conocimiento o detecte un hecho de riesgo suicida, tiene la obligación de informar a Encargada de Convivencia Educativa, quien derivará a Psicólogo/a o Trabajador/a Social para hacer la evaluación y derivación pertinente.

ARTÍCULO N° 49

Designación de responsable de activación del protocolo

El protocolo de actuación frente a situaciones de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio, se llevará a cabo por la “persona encargada”. Idealmente, esta responsabilidad debe ser asumida por profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: Encargada de Convivencia Educativa, Psicólogo(a), Trabajador(a) Social, u otro. Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el “Protocolo de Actuación”.

Debe contemplar a más de una persona, a fin de evitar que la ausencia circunstancial de alguna de ellas obligue a improvisar o derive en un manejo inadecuado de la situación.

Y cuando es funcionario de igual manera.

ARTÍCULO N° 50

Protocolo de actuación frente a riesgo de suicidio:

PASO 1. EVALUACIÓN DE RIESGO SUICIDA Y CONTENCIÓN PRIMARIA

Al identificar a un estudiante que presente conductas de riesgo suicida, se realizará una entrevista con él o ella, procurando que el profesional que realice la entrevista (dupla psicosocial, psicólogo/a, o encargado/a de convivencia) tenga una actitud de empatía que le permita contener al estudiante. Es muy importante que la persona que contenga al o la estudiante, identifique durante la entrevista factores de riesgo de aflicción mental y social que puedan albergar pensamientos de suicidio y que finalmente conduzcan a comportamientos suicidas. Se aplicará escala Columbia.

PASO 2. INFORMACIÓN A LA DIRECTORA, ENCARGADA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA Y AL APODERADO

Pasado el momento de contención primaria, se informará a Encargada de Convivencia Educativa, la persona que evalúa la situación, será quien a través de correo electrónico, compartirá información sobre activación de protocolo a Directora y a quien corresponda. Es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de 12 horas, por lo que el profesional encargado/a de activación de

protocolo citará al apoderado/a para informar sobre lo sucedido y los pasos a seguir. Se debe aprovechar esta instancia para recomendarles recibir ayuda profesional y ofrecer dentro del contexto familiar escucha y apoyo emocional al estudiante. Además, se debe recomendar a los familiares retirar los medios para el suicidio de la proximidad del niño/a o joven (por ejemplo; mantener medicamentos, cuchillos, y/o pesticidas bajo llave).

PASO 3. DERIVACIÓN A PROFESIONALES DEL ÁREA DE LA SALUD MENTAL

En caso de recibir un reporte de un estudiante con riesgo suicida, la persona encargada debe notificar el caso al Encargado/ o Referente de Prevención del Suicidio del Centro de Salud correspondiente, para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida y brindarle el apoyo profesional necesario. Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación única.

PASO 4. ACOMPAÑAMIENTO DUPLA PSICOSOCIAL

Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional que puede ser brindado por un profesional con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis.

PASO 5. MONITOREO, ACUERDOS Y CIERRE DE PROTOCOLO

Realizado los pasos anteriores se realizará cierre de Protocolo en donde se determinará monitoreo y apoyos correspondientes que necesite el o la estudiante. El funcionario a cargo, informará de manera escrita sobre el cierre a Directora y Encargado/a de Convivencia Educativa.

ARTÍCULO N° 51

Protocolo de actuación ante intento de suicidio dentro del establecimiento:

PASO 1. INTERVENCIÓN EN CRISIS En el caso de encontrarse en una situación en donde un o una estudiante intenta suicidarse debe realizarse una **intervención en crisis**. Se sugiere que esta intervención sea realizada por un profesional del área psicosocial, o bien un profesional cercano al estudiante y que cuente con las habilidades necesarias para intervenir.

PASO 2. INFORMACIÓN A LAS AUTORIDADES Y APODERADO: La persona encargada deberá informar a Encargada de Convivencia Educativa quien compartirá información de activación de protocolo a directora y solicitará a inspección la citación al apoderado del estudiante y se entrevistará con él o ella para informar de la situación.

PASO 3. TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL

- Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata.
- Inspectoría realiza Llamado en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para solicitar el traslado del o la estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas.
- En el caso de que la ambulancia no pueda llegar al lugar, la Directora o quien designe, trasladará al estudiante al centro de salud.
- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU, con aviso a carabineros.

Considerar las siguientes recomendaciones:

- No dejar al o el estudiante solo/a. Debe permanecer junto al o la estudiante mientras llega el apoderado/a o SAMU
- No hacerle sentir culpable.
- No desestimar sus sentimientos.
- Expresarle apoyo y comprensión.
- Permitirle la expresión de sentimientos.

PASO 4. DERIVACIÓN AL ÁREA DE SALUD MENTAL Ante un intento de suicidio, la persona encargada debe notificar el caso al Encargado/ o Referente de Prevención del Suicidio del Centro de Salud correspondiente, para evaluar si se encuentra en una posible crisis suicida y brindarle el apoyo profesional necesario. Para este fin, los establecimientos educacionales cuentan con una ficha de derivación única.

PASO 5. ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL Una estrategia complementaria y opcional es la atención por parte de profesionales a través del acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, además del monitoreo de las atenciones externas por derivación realizada.

Por otra parte, se debe realizar un acompañamiento psicosocial al curso, monitoreando el impacto causado en el grupo de estudiantes.

PASO 8. INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y CIERRE DE PROTOCOLO El tema del intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y



padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, orientación, reuniones de apoderados, etc. Se debe consignar el cierre del protocolo con un informe, informando las acciones del acompañamiento entregado al caso.

Consideración especial: Al tratarse de manifestaciones de ideación suicida del personal, se deberá activar el procedimiento de: Denuncia, contención y derivación en situaciones de crisis de salud mental y de riesgo de suicidio en el ámbito laboral contenido en el artículo 179 al artículo 188 del RIOHS.

ARTÍCULO N° 52

Intervención grupal de carácter preventivo en el aula

Constantemente se está interviniendo a los cursos con temáticas de prevención del suicidio y valoración de la vida, realizando intervenciones periódicas con el objetivo de reflexionar sobre prácticas autodestructivas y bienestar emocional; complementado con los sellos que definen al establecimiento.

La importancia de estas intervenciones reside en que el grupo es el que construye una reflexión grupal en torno al tema y desarrolla una conciencia colectiva que sirve de protección. De manera paralela, estas actividades pueden servir para que el docente detecte estudiantes en riesgo.

ARTÍCULO N° 53

Situaciones frente al porte, tráfico y consumo de cigarros, drogas y alcohol

El consumo de drogas es, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido principalmente entre los adolescentes y los adultos jóvenes.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como **“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”**¹. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El colegio deberá denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en



lugares públicos o abiertos al público (colegio, calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados.

Medidas preventivas:

Debido a los altos índices de consumo de cigarrillos, alcohol y drogas en adolescentes y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar. Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes.

Como establecimiento aportamos en la mantención de una Cultura Preventiva (Vida Sana) promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes, realizando diariamente apoyos socioemocionales en los cursos, manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo, desarrollando actividades que promuevan conductas saludables y activando los mecanismos espirituales, psicosociales u otros de apoyo necesarios para los estudiantes y sus familias. Es necesario que la familia se involucre estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes, manteniendo una comunicación constante con el establecimiento, informándose sobre los protocolos de prevención, además de solicitar ayuda, cuando aparece esta problemática. Por otra parte, es fundamental que los estudiantes soliciten orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades, informándose sobre las consecuencias del consumo de cigarros, drogas y alcohol y conociendo las estrategias de prevención.

Acciones preventivas desarrolladas por el Colegio

A) DETECCIÓN PRECOZ DEL CONSUMO DE CIGARROS, ALCOHOL Y DROGAS: La detección precoz del consumo de cigarros, alcohol y drogas es fundamental, ya que permite prevenir conductas de riesgo que puedan afectar áreas del desarrollo de los estudiantes (rendimiento escolar, relaciones entre pares y/o vínculos al interior de la familia)

B) PROGRAMA PREVENTIVO: El equipo de convivencia y las coordinaciones de ciclo son los encargados de implementar programas de prevención de cigarros, alcohol y drogas. Por ello, de acuerdo a la planificación del año académico, es posible trabajar el material (Continuo Preventivo) diseñado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA). Estos programas buscan principalmente, promover conductas de autocuidado y estilos de vida saludable, estarán dados en asignaturas JEC, en los diferentes ciclos, vinculados al sello de Vida Saludable del colegio.



ARTÍCULO N° 54

Protocolo para abordar situaciones relacionadas con cigarros, drogas y alcohol:

- 1.1. Frente a SOSPECHA de consumo de cigarro, drogas y alcohol al interior o fuera del colegio** (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, espiritual y/o artística).]

PASO 1: DETECCIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO

- Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo cigarro, alcohol y/o drogas al interior o fuera del colegio, o ingresa al establecimiento bajo sus efectos, deberá reportar el hecho en forma inmediata al inspector de piso, quien informará a la Inspectora General. (Ley Penal Adolescente).
- En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, este último será quien informe a Inspección.
- Inspectora general reporta, vía correo electrónico a funcionarios involucrados (Directora, Coordinadora de ciclo/ PIE, profesor jefe)

PASO 2 : PROCEDIMIENTOS

- La Inspectora General con apoyo de encargada de convivencia educativa, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe escrito que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado.
- Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso y debe quedar un acta de las entrevistas.
- El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.
- Para iniciar se citará a los padres o apoderados** de los involucrados vía telefónica, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar los pasos a seguir.
- De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de convivencia elabora un informe o acta del proceso de indagación, el cual entrega a Inspectora General, donde se deben precisar las normas infringidas,

evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

PASO 3: CIERRE DE PROTOCOLO

- a. **De confirmarse el consumo**, se tipifica como **falta muy grave (Art. 87)**, por lo tanto, la Inspectora general convoca a la Encargada de Convivencia, profesor jefe para ratificar o modificar las medidas adoptadas.
- b. La Inspectora general redacta informe de lo investigado y cita a los apoderados y estudiantes, para dar a conocer las medidas de apoyo psicosocial, formativas y/o disciplinarias del caso.
- c. Las medidas de apoyo contempladas, si fuese necesario, considerarán: plan de apoyo académico para el estudiante para resguardar su trayectoria educativa, además si fuese necesario un apoyo psicosocial acordado en conjunto entre la familia, que involucre atención con psicóloga, asignación de tareas formativas para exponer a cursos menores, charlas relativas a la temática abordada con los cursos involucrados y/o derivación al CESFAM correspondiente para que aborde la problemática.

1.2 Frente a porte y/o CONSUMO de cigarros, drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, espiritual y/o artística)

Cuando se presentan pruebas concretas de consumo en un estudiante(certeza) o que esté bajo sus efectos, en el recinto del colegio, así como en toda actividad escolar dentro o fuera del establecimiento, por ejemplo, jornadas, retiros, salidas pedagógicas, viajes de estudio, visita a entidades de educación superior) se activará el presente protocolo. Considerar Ley Penal Adolescente en los estudiantes de 14 años y más en estas situaciones.

PASO 1: DETECCIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DEL CONSUMO

La Inspectora general será la encargada de activar el protocolo y ejecutar los pasos a seguir en los siguientes casos:

- a. Un estudiante voluntariamente comunica a un integrante del colegio que se encuentra consumiendo cigarrillos, drogas y/o alcohol.
- b. Un estudiante es sorprendido por un miembro de la comunidad consumiendo cigarros, alcohol o drogas.
- c. Un miembro de la comunidad entrega antecedentes de un estudiante que se encuentra consumiendo alcohol y/o drogas.

Cualquiera sea el caso, la persona deberá reportar el hecho al inspector de pasillo, quien informará inmediatamente a la Inspectora General.

PASO 2: COMUNICAR APODERADOS

- a. De acuerdo al Reglamento de Convivencia vigente, el consumo de cigarros, alcohol o drogas es una **falta muy grave (Art. 87)**, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- b. La inspectora General contactará con urgencia al apoderado del o los estudiantes involucrados por vía telefónica.
- c. En caso de constatare signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado, dejando registro de su estado de salud en la bitácora y hoja de vida del Estudiante, y en caso de riesgo vital se procederá a activar el protocolo pertinente para dicha situación.
- d. El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante, donde se explicita la presencia de signos de consumo de cigarros, alcohol o drogas.
- e. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia, como medida de resguardo y no exponerlo ante la comunidad.

PASO 3: PROCEDIMIENTO

- a. La Inspectora General con apoyo de encargada de convivencia, inicia un proceso de indagación junto al Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- b. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso, dejando un acta de constancia de las entrevistas.
- c. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.
- d. Para iniciar se citará a los padres o apoderados de los involucrados vía telefónica, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. En conjunto se acuerda medida de resguardo para el estudiante.
- e. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- f. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- g. La Encargada de convivencia elabora un informe el cual entrega a Inspectora General, donde se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.

PASO 3: CIERRE DE PROTOCOLO

Una vez recepcionados los antecedentes la Inspectora general convoca a la encargada de Convivencia, para ratificar o modificar e informar las medidas adoptadas.

- a. Las medidas deberán quedar por escrito en acta firmada
- b. En función de lo que allí se resuelva, se toma acta de lo decidido, para ser compartido con los apoderados, en un plazo no superior a 2 días.
- c. Se comunicará la resolución al apoderado y al estudiante. Junto con ello informará las medidas de apoyo psicosocial, formativas y/o disciplinarias. Estas medidas se podrán coordinar desde Inspectoría General y pueden ser entre otras, un plan de apoyo académico para resguardar la trayectoria educativa del o los estudiantes involucrados, además si fuese necesario un apoyo psicosocial acordado en conjunto con la familia, que involucre atención con psicóloga, asignación de tareas formativas para exponer a cursos menores, charlas relativas a la temática abordada con los cursos involucrados y/o derivación al CESFAM correspondiente para que aborde la problemática.
- d. Si es necesario se le solicitará a los padres evaluación y apoyo con especialistas externos, para resguardar la situación emocional del estudiante. **La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.**
- e. Redes de apoyo: Inspector general o quien determine hará el seguimiento del estudiante, así como el encargado de la derivación externa (SENDA, OPD, Centros de Salud). Este monitoreo se sugiere se realice durante un mes, posterior al cierre del protocolo, o hasta que se estime pertinente.

1.3 Frente a TRÁFICO de drogas al interior o fuera del colegio y/o Venta de cigarrillo o alcohol (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica, espiritual y/o artística).

PASO 1: DETECCIÓN O TOMA DE CONOCIMIENTO DE TRÁFICO

- a. Todo funcionario que es informado o sorprende a un estudiante traficando drogas, cigarrillos y/o alcohol al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a Inspectoría General.
- b. En el caso que sea un estudiante quien entrega información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior del Colegio, que le genere confianza, este último será quien informe.
- c. Se entenderá por **certeza de tráfico de drogas**, cuando un estudiante sea detectado infraganti distribuyendo, comercializando, regalando o permutando drogas ilícitas.
- d. Inspector general envía correo sobre activación de protocolo a funcionarios involucrados con el estudiante (Directora, Coordinadora de ciclo /PIE, profesor jefe)

PASO 2: PROCEDIMIENTO

- a. En caso de que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.



- b. Si existe prueba física, ésta debe ser incautada por Inspectoría General, siempre y cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria. El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.
- c. Una vez confirmado el hecho, se gestionará con equipo de inspectores el llamado telefónico urgente al apoderado y si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la denuncia a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.

PASO 3: CONTACTO CON EL APODERADO

- a. La Inspectora General contactará con urgencia al apoderado vía telefónica para presentarse a la brevedad al colegio. En el caso de no ser posible la entrevista con el apoderado, se enviará un correo registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- b. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- c. Inspectoría general tendrá la entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante (con autorización del apoderado). Se le informará lo ocurrido junto a la obligación que tiene el establecimiento de denunciar el delito a las autoridades respectivas en las próximas 24 horas.
- d. Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación socioemocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una **“vulneración de derechos”** del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo.

PASO 4: DENUNCIA

- a. El director o quien éste determine será el encargado de realizar la denuncia correspondiente.
- b. Ante el caso de tráfico por parte de un menor de 14 años (exento de responsabilidad penal), se solicitará vía oficio enviada por correo electrónico la derivación ante OLN.
- c. Ante el caso de tráfico por parte de un mayor de 14 años, la Directora o quien determine procederá a denunciar vía correo con formato tipo el caso, ante Carabineros, PDI, Fiscalía u OPD en un plazo 24 horas.
- d. Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no es incompatible con la aplicación de medidas formativas, psicosociales y/o disciplinarias previstas en el Reglamento de Convivencia, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.

PASO 5: ACCIONES REMEDIALES Y CIERRE

- a. La encargada de Convivencia Educativa y el profesor jefe serán los responsables de aplicar las medidas remediales y formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa, para resguardar la trayectoria educativa del estudiante.
- b. Antes de dar curso a las medidas psicosociales y/o disciplinarias, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir. Encargada de convivencia es la responsable de realizar el informe de cierre del protocolo con las gestiones hechas y los acuerdos tomados o quien ella designe.

ARTÍCULO N° 55

Protocolo de actuación ante situaciones de robos, hurtos y falsificaciones en el colegio:

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver la falta que indica y colaborar en el establecimiento con un clima de “sana convivencia”, según lo declarado en el PEI y en el Reglamento de Convivencia Educativa donde se reconoce que: ***“El Colegio Hispano Americano Río Viejo posee una visión y un sentido de la Educación enmarcado y centrado en la formación cristiana bíblica, con fundamento en sus principios integrales y valores para el fortalecimiento del carácter de los estudiantes”***. En este sentido la honestidad, el bien común, respeto, verdad cobran real importancia en la convivencia diaria en nuestra unidad educativa.

Definición de la falta:

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un estudiante trae al colegio, el estudiante involucrado y/o el apoderado puede acercarse a Inspectoría informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de este hecho, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un funcionario del colegio, quien recoja el relato será el Inspector General.

Se reconocen las siguientes definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

- a) **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción violenta en contra del afectado.
- b) **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
- c) **FALSIFICACIÓN:** Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, instrumentos de evaluación, actas u otros.

■ NORMATIVA

El presente protocolo tiene como referente la Ley sobre violencia escolar N° 20.536, la que establece que la buena convivencia educativa está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los

derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo, un hurto y/o falsificación son hechos que alteran la buena convivencia.

El colegio insiste en que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

■ PROCEDIMIENTO

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento:

PASO 1. Acoger el relato del afectado (a).

PASO 2. La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora que corresponda al nivel del estudiante. La persona que recibe la denuncia debe proceder, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso el día siguiente. Si la situación es, en primer lugar, informada a un profesor, éste deberá derivar al inspector del nivel para que active el protocolo.

PASO 3. Quien acoge el relato, deberá comunicar al Profesor jefe del estudiante, para informarle del hecho o la consecución de los hechos para que, posteriormente el inspector cite a los apoderados (as) para informarles de la situación. Si la situación afecta a un funcionario, se debe informar a la Inspectora General, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.

PASO 4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.

PASO 5. El Inspector a cargo desarrolla la investigación recogiendo la información de testigos y otros antecedentes del entorno disponibles (CÁMARAS)

PASO 6. Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias y medidas sancionatorias correspondientes, pues connota una falta grave.

PASO 7. Será considerado una atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.

PASO 8. Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho, informar al apoderado (a) de las implicancias de la Ley Penal Adolescente (según edad del estudiante) y de aplicación de medidas formativas y disciplinarias según corresponda la gravedad del hecho.

PASO 9. Se cierra el protocolo con entrevista de apoderado/estudiante afectado para reportar lo investigado y resuelto en la situación planteada en un plazo de 5 días hábiles posterior a la denuncia, dando lectura al informe de cierre del protocolo.

En caso de que el responsable sea un funcionario, remitirse al RIOHS y en el caso de que sea un apoderado, ver artículo 2 y 81 de este RICE.

Introducción a Situaciones de Convivencia Educativa

El Colegio Hispano Americano de Río Viejo en su PEI y con los sellos Institucionales promueve una **cultura de sana convivencia** y la **creación de ambientes bientratantes**. La historia de esta unidad educativa ha estado cimentada en estas premisas bíblicas para la cultura institucional y el convivir diario de los diferentes integrantes del colegio.

“La blanda respuesta quita la ira: mas la palabra áspera hace subir el furor”.

Proverbios 15:1

Este principio bíblico seguirá siendo promovido en todo el quehacer educativo del CHA RV. Desde el 2019 el MINEDUC ha propuesto y ha actualizado la Política Nacional de Convivencia (PNCE), reafirmando su carácter formativo e intencionado para las comunidades educativas. Nuestra comunidad educativa toma estas orientaciones y realiza su plan de gestión de la convivencia teniendo como base estas propuestas. Las regulaciones que vienen a continuación parten de una mirada preventiva, pero también para responder y reparar los riesgos o daños que se puedan dar en el contexto educativo. El colegio Hispano Americano de Río Viejo ha sido y se esfuerza en seguir siendo un espacio protegido para todos sus integrantes.

ARTÍCULO N° 56

Acerca del uso de armas en el contexto escolar

- Normativa Legal Vigente: De acuerdo con la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley N° 17.798 de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo 400, de 1978 del Ministerio de Defensa Nacional.
- En caso de ser mayor de 14 años para el estudiante de este colegio se hará consideración de Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y/o Ley de Aula Segura (Art. 86 de RICE)

En todo establecimiento educacional **está prohibido portar todo tipo de armas** (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, incendiarios y/o explosivos ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Se entenderá como falta grave (porte) y muy grave (amenaza o uso) llegando incluso a la aplicación de medidas sancionatorias excepcionales.

Nota: se aplican también estas categorías y la aplicación del protocolo a aquellos objetos, sea juguetes o de fantasía, que simulan ser armas (pistolas de foguero, pistolas de juguete, cuchillos de plástico, etc.).

■ Definición de “arma”

- a) **Arma “blanca” o “corto punzante”** es aquella arma, objeto o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.
- b) **Arma de fuego** es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, de fogeo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas. Todos aquellos elementos incendiarios y/o explosivos no están permitidos en el contexto escolar.

ARTÍCULO N° 57

Protocolo de actuación por porte de arma en el contexto escolar:

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, incendiarios, explosivos en cualquiera de sus formas) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos.

PASO 1. Cualquier funcionario u otro miembro de la comunidad educativa que sorprenda a un estudiante con un arma, elemento cortopunzante u otro objeto cortante debe llevarlo o informar a Inspectoría que corresponda según ciclo, quien remitirá los antecedentes a la inspectora general, quien informará vía correo electrónico a los funcionarios involucrados con el estudiante (directora, Coordinadora de ciclo/PIE, profesor jefe). Se solicitará la entrega del elemento o arma de fuego/arma blanca para entregarlo a quién corresponda. En el caso que se oponga a entregar el arma y signifique un riesgo para cualquier persona, se deberá llamar de inmediato a Carabineros en casos que el estudiante sea mayor de 14 años de edad (Ley penal adolescente) y así resguardar la integridad de los involucrados y del resto de la comunidad educativa.

PASO 2. El Inspector a cargo solicitará al estudiante que relate los hechos en un testimonio por escrito y así comenzar con el proceso de investigación.

PASO 3. Inspectoría llamará al o los testigos, si hubiese alguno, para ser entrevistado tomando registro por escrito de los hechos y así continuar el proceso de investigación a través de los medios disponibles (Cámaras)

PASO 4. Inspectoría General o quien ella instruya de acuerdo a la gravedad de los antecedentes, debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y citar al establecimiento a la brevedad.

PASO 5. Inspectoría debe dejar antecedente en bitácora y solicitará que el Profesor jefe lo registre en la Hoja de Vida del estudiante, en los casos que revistan mayor gravedad.



PASO 6. La directora o inspectora general será la persona que realice la denuncia o derivación al organismo competente (Carabineros de Chile, PDI, OLN o Tribunales de Familia) según corresponda según la falta y edad del denunciado.

PASO 7. Se acordará con el estudiante y apoderado una tarea formativa-reflexiva frente a la falta cometida y el seguimiento que corresponda, así como las medidas sancionatorias correspondientes conforme al procedimiento de falta muy grave (Art. N° 87 Descripción de faltas y procedimientos sancionatorios de RICE en Art. 86 según resulte el proceso investigativo), todo esto en concordancia con el resguardo de la trayectoria educativa del estudiante.

PASO 8. Se cerrará el protocolo con los compromisos logrados con los involucrados (estudiantes y apoderados) y/ o derivación según corresponda en el plazo de 5 días hábiles, consignados en un informe de cierre, elaborado por la encargada de convivencia, en los casos de mayor gravedad (Delito)

OBSERVACIONES:

1. Si el portador del arma es un funcionario del Colegio, se denunciará el hecho a las autoridades pertinentes y se le aplicará Reglamento Interno.
2. Si el portador del arma es un apoderado del Colegio, se denunciará el hecho a Carabineros y se aplicará artículo 81, relativo a sanciones por faltas de apoderados.

ARTÍCULO N° 58

Situaciones de violencia escolar

La violencia es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tiene como consecuencia el daño a otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un fenómeno cultural se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y orientadas a prevenir su aparición o uso en la vida cotidiana del espacio educativo.

Se define la violencia como el “uso deliberado de la fuerza física o el poder ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daño psicológicos, trastorno del desarrollo o privaciones “ (OMS, 2002)

Cuando se trata de niños, niñas y adolescentes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar daño a otro. Puede responder también a:

- _ Necesidades de autoafirmación
- _ A la búsqueda de pertenencia al grupo de pares
- _ A la verificación de los límites
- _ Reacciones que otras personas tienen con la cotidianidad de la convivencia

_ Reproducción de modos de convivir propios del contexto del estudiante.

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso virtual), en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede informar y/o denunciar sobre un caso de eventual maltrato y acoso escolar. Los antecedentes deben entregarse a Dirección o Inspectoría donde se activará protocolo (Artículo 16 B. Ley 20.536).

Se hace necesario el detalle de algunos conceptos sobre las temáticas de violencia:

ACOSO ESCOLAR (matonaje, bullying): toda acción u omisión constitutiva de agresión u 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” (Ley 20.536, Art. 16 B).

Las características principales del acoso escolar es que es un **acto reiterado en el tiempo**, que **hay asimetría en la relación de los involucrados** por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), otro indicador es que la **experiencia de victimización crece con el tiempo** y que **suele haber testigos** de la situación que guardan silencio frente a este. Se trata de un modo de convivencia que causa profundo daño en la víctima, victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad (Cartilla N° 10 de PNCE).

Artículo 16 D. Ley 20.536: Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, *deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al RICE.*

Definiciones:

- **Buena Convivencia Educativa:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes. (Art. 16 A, LSVE) (Mineduc, 2013)

- **Agresividad:** Comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia y que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que, potencialmente, podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia que se manifieste solo en el ámbito educativo. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia (Cartilla N° 10, PNCE)
- **Violencia a través de medios tecnológicos (Ciberbullying):** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, mensajes de texto, WhatsApp, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que generan un profundo daño en las víctimas (cualquier miembro de la comunidad educativa), dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil debido al anonimato que permiten las relaciones virtuales (Mineduc, 2012).

Entre las manifestaciones de violencia se encuentran:

- **Violencia psicológica o emocional:** incluye uso de descalificaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa; ocurridas en ocasiones puntuales., de manera presencial y directa, de manera indirecta o de manera virtual. Cuando esta agresión se repite en el tiempo, da lugar a un modo de relación específico definido como acoso escolar (Cartilla N° 10, PNCE)
- **Violencia física:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar, estas son: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. (Mineduc, 2012).
- **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye: tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. (Mineduc, 2012).
- **Violencia por razones de género y otras situaciones de exclusión:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género. Actualmente reguladas en contexto escolar según **Ley N° 21.675, Art. 12** que establece obligaciones especiales de prevención de la violencia de género en el ámbito de la educación. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres e incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas, o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de los sexos por sobre otro, ((Mineduc, 2012). exclusión, limitación o preferencia fundada en la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, las opiniones políticas o de cualquier índole. En el ámbito de la educación, refiere en

particular a excluir a una persona o a un grupo del acceso a los diversos grados y tipos de enseñanza.

■ **Situaciones críticas constitutivas de delitos:**

Refiere a la comisión o tentativa de hechos delictivos como homicidios, riñas o enfrentamientos entre grandes grupos de individuos, y agresiones armadas (o de otro tipo), amenazas de muerte o a la integridad física que ponga en riesgo a la comunidad educativa. Esto implica situaciones que cumplan los siguientes requisitos: son detectadas en el mismo momento en que están ocurriendo (flagrantes); constituyen hechos penados por la ley; involucran a individuos, grupos de individuos o a la comunidad educativa completa, involucran un uso deliberado de la fuerza física, ya sea en forma efectiva o como amenaza; que causen o tengan muchas probabilidades de causar la muerte, lesiones físicas graves o bien, una reacción colectiva de temor entre los miembros de la comunidad educativa, y; demandan una respuesta de emergencia inmediata.

ARTÍCULO N° 59

Acerca de los responsables de prevenir y atender situaciones de violencia

Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar (Art.16 C, Ley 20.536/2011) y/o de cualquier tipo de violencia en general y de género en particular (Ley N° 21675, Art. 12) y así salvaguardar la trayectoria educativa de los educandos. Todo el personal del Colegio Hispano Americano tiene responsabilidad en el tipo de convivencia que existe en la institución educativa, por lo tanto, deberá ceñirse a las acciones formativas, preventivas y procedimientos establecidos frente a las situaciones de violencia, los cuales definirán sus responsabilidades específicas, en consecuencia, se debe trabajar en toda la comunidad la Sana Convivencia Educativa. Se ha considerado para el correcto procedimiento el Anexo 6 de la Circular N° 482, en lo relativo al contenido mínimo que debe contemplar el protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

Especial atención tendrán las niñas, niños y adolescentes a cargo de mujeres víctimas de violencia de género en el espacio doméstico o familiar, ya que son también víctimas directas de violencia de género, especialmente cuando sufren la exposición a este tipo de violencia. Ante esto, el colegio acompañará a los estudiantes y entregará la información necesaria para orientar y derivar a sus madres o cuidadoras, cuando estén siendo víctimas de violencia de género en el contexto doméstico. El colegio orientará y derivará a las familias con instituciones pertinentes a la temática de violencia de género.



Se ha designado un Equipo de Convivencia Educativa que será el responsable de diseñar, elaborar e implementar el **Plan de Gestión de la Convivencia Educativa** que contribuya a prevenir, erradicar y atender toda situación de violencia de cualquier tipo. Además, es este equipo quien determinará, en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo por ciclos, para el diseño y abordaje de las estrategias del Plan de Gestión.

Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad educativa debe recurrir a las siguientes instancias:

- a) Profesor(a) jefe/ Profesores de Asignatura
- b) Inspector(a) de ciclo/Inspectora General
- c) Equipo de convivencia/ Coordinadora de C.E.
- d) Dirección de Colegio

ARTÍCULO N° 60

Acciones preventivas respecto de situaciones de violencia escolar

a) Con los estudiantes:

- Promocionar la Sana Convivencia en todas las actividades y efemérides realizadas en el establecimiento.
- Al comienzo de cada jornada de clases se comienza con un apoyo socioemocional.
- Apoyos/acciones focalizadas por cursos
- Reporte de situaciones especiales para apoyo individual.
- Talleres extraescolares (equitativo en género y mixtos).
- Jornadas de reflexión por curso en diferentes momentos del año.
- Asignatura de Orientación.
- Charlas psicoeducativas para estudiantes dirigidas por personal idóneo del colegio y profesionales externos.
- Talleres del equipo convivencia educativa para los estudiantes (registro en plataforma Lirmi).
- Periodo de reflexión para estudiantes en el colegio y/o en el hogar, apoyados por departamento espiritual y/o equipo de convivencia.
- Escuela para Padres y Apoderados en reunión de microcentro de acuerdo a las necesidades de los diferentes niveles y cursos.
- Creación de taller JEC: Desarrollo Personal Integral y taller de Formación Ciudadana.

b) Con los Profesores, profesionales y asistentes de la educación

- Devocional voluntario diario al inicio de la jornada para el personal del establecimiento.
- Promoción del Reglamento de Convivencia Educativa en diferentes instancias y medios.

- Jornadas de autocuidado
- Perfeccionamiento específico en mediación escolar, resolución de conflictos, talleres de autocuidado y buena convivencia.
- Trabajo con redes de apoyo externas: Mutual de Seguridad, ONL (Oficina Local de la Niñez), Carabineros de Chile, PDI (Policía de Investigaciones), Programas de Reparación, Centros de atención primaria de salud, etc.
- Actividades programadas por Departamento de Convivencia Educativa.

c) Con los padres y apoderados

- Reuniones de padres, madres y apoderados /as.
- Entrevistas docentes y apoderados/as.
- Entrevista inspectoria y apoderados/as.
- Entrevista de coordinación académica de educación Parvularia, enseñanza básica y media y apoderados/as.
- Entrevista equipo de convivencia educativa y apoderados/as.
- Entrevista directora con apoderados.
- Charlas/Talleres a padres, madres y apoderados/as por parte del Equipo de Convivencia Educativa.
- Charlas/Talleres dictadas por profesionales externos, invitados/as especiales para padres y apoderados de los diferentes ciclos.

ARTÍCULO N° 61

Hechos constituyentes a violencia escolar (considera interacciones en entornos virtuales)

- Expresar insultos o garabatos, hacer gestos groseros u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir verbal, física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa (por ejemplo; utilizar sobrenombres hirientes, burlarse de características físicas, etc.)
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, etc.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de Chat, blogs, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, mensaje de texto, correos electrónicos o cualquier otro medio tecnológico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Portar y/o usar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, incendiarios, explosivos, ya sean genuinos o con apariencia real.



- Portar, vender, comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas o encontrarse bajo el efecto de ellas.

ARTÍCULO N° 62

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre estudiantes:

En caso de ocurrir violencia escolar entre estudiante(s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los estudiantes, solicitando apoyo del equipo de convivencia si fuere necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo.

Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quién determinará la presencia de Carabineros de Chile en el colegio para constatación de lesiones y denuncia respectiva, atendiendo a la Ley Penal Adolescente en los mayores de 14 años de edad, o Ley de Aula Segura, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito.

La Inspectora general solicitará a un inspector o secretaria que:

1. Contacte vía telefónica a los apoderados/as, el mismo día de ocurrencia de los hechos, para citarlos al colegio y dar cuenta del hecho ocurrido. En caso de NO asistir por motivos justificados, deberá enviar a alguien de su confianza y se citará al titular, para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita.
2. En caso de que no se pueda tomar contacto con el apoderado, se informará lo ocurrido vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
3. El establecimiento educacional tomará medidas de resguardo (trabajo en plataforma, acortamiento de jornada u otra), apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el/los estudiantes involucrados para salvaguardar la trayectoria educativa.
4. En acuerdo con el apoderado, se adoptarán las medidas de resguardo dirigidas al/los estudiantes afectados, que pueden ser determinar un plan de trabajo en el hogar. Un profesional realizará la entrega de material y el monitoreo correspondiente, respaldado en acta de acuerdos.
5. Se dará aviso a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no mayor a 48 horas.

PASO 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.

Pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar vía telefónica o por comunicación a los apoderados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir, dejando evidencia escrita de las entrevistas realizadas.
- Evaluar si alguno de los estudiantes requiere algún tipo de apoyo especial o excepcional de acuerdo al caso investigado.
- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos
- Solicitar por escrito a los funcionarios del establecimiento la adopción de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación y/o apoyo pedagógico, formativo, psicológico.

Todos estos documentos forman parte del expediente del caso. Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario, por máximo 3 días.

PASO 3. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe y presentarlo a la dirección del colegio.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:

1. Respecto a las medidas disciplinarias, pedagógicas, de apoyo psicosocial, emocional reparatorias o formativas que podrán ser aplicadas al o los estudiantes como forma de resguardar y proteger el bienestar físico y psicológico, que se encuentran reguladas en el RICE (Art. 82, 84, 86, según corresponda).
2. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados para entregarles el resultado final de la investigación y la posibilidad de apelar en un plazo máximo de 3 días.
3. En caso de no concretar acuerdos, estará la alternativa de solicitar mediación ante la superintendencia de educación.
4. Informar vía correo al profesor(es) jefe de la decisión.

La encargada de convivencia realiza informe final (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido) que dé cuenta del proceso llevado a cabo por el colegio, incluyendo los apoyos dados y el cierre del protocolo.

ARTÍCULO N° 63

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de funcionario a estudiante:

En caso de ocurrir violencia escolar de un funcionario a un estudiante (s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos, quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados(s). Solicitando apoyo del equipo de convivencia educativa si fuera necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la denuncia (atendiendo a la obligación de denunciar) **vía oficio por correo electrónico a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho (ver Reglamento Interno)

La Inspectora general:

1. Llamará a los apoderados/as al colegio para dar cuenta del hecho ocurrido. En caso de NO asistir por motivos justificados, deberá enviar a alguien de su confianza y se citará para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita. En caso de que no se pueda tomar contacto con el apoderado, el establecimiento educacional tomará **medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el estudiante.**
2. En acuerdo **con el apoderado, se adoptarán las medidas de resguardo dirigidas al/los estudiantes afectados**, que pueden ser, **acompañamiento al estudiante de un tutor o profesional del establecimiento, quien deberá monitorear su estado emocional y la entrega del material pedagógico que corresponda**, resguardando su trayectoria educativa.
3. Se avisará a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no mayor a 48 hrs.

PASO 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene **5 días hábiles para realizar el proceso de investigación** desde que es notificada.

Pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar a los apoderados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.
- **Evaluar si alguno de los estudiantes requiere algún tipo de apoyo especial o excepcional de acuerdo con el caso investigado.**
- En el caso del funcionario se procederá a tomar las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Entrevistar a terceras personas.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.
- Solicitar por escrito a los funcionarios del establecimiento la adopción de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación y/o apoyo pedagógico, formativo, psicológico.

Todos estos documentos forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario, por un máximo de 3 días.

PASO 3. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general **tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, pudiendo tener una prórroga de máximo 3 días para elaborar el informe y presentarlo a la dirección** del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, **teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:**

- a) **Respecto a las medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial, reparatorias, emocionales o formativas que podrán ser aplicadas al estudiante(s) como forma de resguardar y proteger su bienestar físico y psicológico,** que se encuentran reguladas en el RICE.
- b) Citar al funcionario involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Informar vía correo electrónico al profesor jefe de estudiante.



- d) La encargada de convivencia educativa realizará informe final (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido), que dé cuenta del proceso llevado a cabo, incluyendo apoyos dados y el cierre de protocolo.

ARTÍCULO N° 64

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de estudiante a funcionario:

En caso de ocurrir violencia escolar de un estudiante a un funcionario(s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector(a) general, para recepcionar la información de los hechos, quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados, solicitando apoyo del equipo de convivencia si fuese necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará el llamado y denuncia (atendiendo a la obligación de denunciar) **vía oficio, por correo electrónico, a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito (Ley Penal Adolescente, Ley Aula Segura), dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Llamará a los apoderados/as al colegio para dar cuenta del hecho ocurrido. En caso de NO asistir por motivos justificados, se citarán para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita.
2. En caso de que no se pueda tomar contacto con el apoderado, se informará lo ocurrido vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán por enterados por el colegio.
3. El establecimiento educacional tomará **medidas de resguardo, de apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el estudiante.**
4. En acuerdo con la dirección del colegio se adoptarán las **medidas de resguardo dirigidas al/los funcionarios afectados**, que pueden ser, acompañamiento de algún integrante del equipo de convivencia del establecimiento, acompañamiento espiritual, flexibilidad horaria u otros.
5. Se dará aviso a dirección y profesor jefe vía correo electrónico de la situación.

PASO 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene **5 días hábiles para realizar el proceso de investigación** desde que es notificada, pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir, dejando evidencia escrita de las entrevistas realizadas.
- **Evaluar medidas de resguardo si fuese necesario para los involucrados.**
- Entrevistar a terceras personas.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos.
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos.

Todos los antecedentes recopilados forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario, de máximo 3 días.

PASO 3. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene **dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe** y presentarlo a la dirección del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como **plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:**

- a) Según la investigación **se tomarán las medidas formativas, reparadoras y/o sancionatorias que correspondan** a la gravedad de la falta (Ley 21.128), evaluando según lo estipulado en el RICE, resguardando la trayectoria educativa, las que serán informadas al apoderado en entrevista presencial, donde también se le indicará la oportunidad de realizar apelación a las medidas, en un plazo máximo de tres días.
- b) Citar al funcionario involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Informar vía correo al profesor jefe del estudiante.
- d) La encargada de convivencia educativa realizará informe final (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido), que dé cuenta del proceso llevado a cabo, incluyendo los apoyos dados y el cierre de protocolo.



ARTÍCULO N° 65

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de un apoderado a un estudiante:

En caso de ocurrir violencia escolar de un apoderado a un estudiante (s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico del estudiante, solicitando apoyo al equipo de convivencia si fuera necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la denuncia (atendiendo a la obligación de denunciar) **vía oficio, vía telefónica por correo a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que pudieran afectar a los estudiantes, esto en un plazo **no mayor a 24 horas** de haber tomado conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Llamará a los apoderados/as al colegio para dar cuenta del hecho ocurrido. En caso de NO asistir por motivos justificados, deberá enviar a alguien de su confianza y se citará para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita. En caso de que no se pueda tomar contacto con el apoderado, el establecimiento educacional tomará medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial dentro del establecimiento, con el estudiante.
2. En acuerdo con el apoderado, **se adoptarán las medidas de resguardo dirigidas al/los estudiantes afectados**, que pueden ser, acompañamiento al estudiante de un tutor o profesional del establecimiento, quien deberá monitorear su estado emocional.
3. Se dará aviso a dirección y a profesor jefe vía correo electrónico.

PASO 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene **5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada**.

Pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar con comunicación escrita a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar a los apoderados para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.
- Evaluar si el o los estudiantes requieren algún tipo de apoyo especial o excepcional de acuerdo con el caso investigado.

- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos
- Solicitar por escrito a los funcionarios del establecimiento la adopción de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación y/o apoyo pedagógico, formativo, psicológico.

Todos estos documentos forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario, por un máximo de tres días.

PASO 3. INFORME DE CIERRE

La inspectora general tiene **dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe de cierre y presentarlo a la dirección** del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre apoyos y/o sanciones (Art. 2 y 81 de RICE), teniendo como **plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:**

- a) Respecto a las medidas pedagógicas, de apoyo psicosocial, emocional o formativo (si fuere necesario) que podrán ser aplicadas al estudiante como **forma de resguardar y proteger su bienestar físico y psicológico**. Esto se resolverá en entrevista presencial con apoderado(s) y estudiante(s) a cargo de uno de los integrantes del equipo directivo.
- b) Citar al apoderado involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el RICE, dándole la posibilidad de realizar apelación en un máximo de tres días.
- c) El integrante del equipo directivo designado informará por correo al profesor jefe de estudiante(s) y apoderado(s) involucrados, la decisión final.
- d) Encargada de convivencia realiza informe de cierre de protocolo (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido).

ARTÍCULO N° 66

Protocolo de actuación frente a situación de maltrato, acoso o violencia de un apoderado a funcionario:

En caso de ocurrir violencia escolar de un apoderado a un funcionario, dentro o fuera del establecimiento, el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho en las dependencias del colegio, debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados y solicitará apoyo al equipo de convivencia de ser necesaria una contención más especializada.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo.

Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección, quien determinará quién realizará la **denuncia** (atendiendo a la obligación de denunciar) **y/o derivación a la ACHS a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, **dentro de las 24 horas siguientes** al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Tomará testimonio del afectado y/o de quién haya sido testigo de los hechos dejando evidencia escrita. **Verificando en todo momento el estado emocional del afectado.**
2. El Inspector designado citará vía telefónica al o los apoderados/as que hayan incurrido en la falta para indagar antecedentes del hecho ocurrido. En caso de NO asistir por motivos justificados, se citarán para el día siguiente (vía telefónica o por comunicación escrita), si la ausencia persiste se comunicará vía correo electrónico, la gravedad de la falta.
3. Se adoptarán las **medidas de resguardo dirigidas al/los funcionarios afectados**, que pueden ser, acompañamiento por un profesional del área de convivencia del establecimiento, quien deberá monitorear su estado emocional, flexibilidad horaria (RIOHS, Riesgo Psicosocial)
4. Se dará aviso a dirección y a coordinadora de ciclo correspondiente, **vía correo electrónico**, dentro de las **24 horas** de ocurrido el hecho.

PASO 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General **tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.**

Pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Evaluar si el funcionario requiere alguna medida de resguardo y/o reparatoria, mientras dura la investigación.
- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos
- Pedir informes evaluativos a profesionales internos

Todos los antecedentes recabados forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario por un máximo de tres días.

PASO 3. INFORME DE INVESTIGACIÓN



La inspectora general tiene **dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe y presentarlo a la dirección** del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como **plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:**

- a) Respecto a las **medidas sancionatorias y/o reparatorias** que van desde la suspensión de apoderado titular hasta la prohibición del ingreso al establecimiento, de acuerdo a lo establecido en el RICE (Art. 81, Faltas, infracciones y sanciones aplicables y deberes no cumplidos según Art. 2), lo que se dará a conocer en una entrevista presencial, dándole la posibilidad de apelar dentro de un plazo máximo de tres días.
- b) Citar al funcionario involucrado para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, **en un plazo no mayor a las 48 horas**, de recibido el informe.
- c) Se informará la situación final al profesor jefe de la situación de su(s) apoderado(s), en un plazo no máximo de **48 horas**.
- d) La encargada de convivencia educativa realizará informe de cierre del protocolo (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido).

ARTÍCULO N° 67

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre apoderados titulares o suplentes:

En caso de ocurrir violencia escolar entre apoderados(s) el procedimiento será el siguiente:

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos ocurridos en las dependencias del colegio. Quien verificará el estado físico y psicológico del apoderado(s).

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente, solicitando apoyo si es necesario a algún integrante de la comunidad, dando aviso a dirección quien determinará si es pertinente el llamado a carabineros o ambulancia. Posteriormente, la dirección hará la denuncia correspondiente (atendiendo a la obligación de denunciar) vía oficio, por correo electrónico, a carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Tribunal correspondiente, cuando existan antecedentes que hagan presumir existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Junto a quién designe, entrevistará a los apoderados/as involucrados para informar sobre la apertura de protocolo. En caso de hechos ocurridos con anterioridad, se citará vía telefónica a los apoderados involucrados, de NO asistir por motivos justificados, se citarán para el día siguiente, vía telefónica o por comunicación escrita.
2. En acuerdo con los apoderados, se adoptarán las medidas de resguardo y formas de resolución pacífica del/los conflictos.
3. Se dará aviso a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no máximo a 48 horas ocurridos los hechos.

PASO 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.

Pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados como testigos.
- Citar vía telefónica o con comunicación escrita, a los apoderados involucrados, para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.
- Entrevistar a terceras personas
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos.

Todos los antecedentes recopilados forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario, por un máximo de tres días.

PASO 3. INFORME DE INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe y presentarlo a la dirección del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo (Directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:

- a) Citar a los apoderados involucrado(as) en un plazo no mayor a las 48 horas, para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarles las medidas sancionatorias y/o reparatorias, entre las que figuran la suspensión de apoderado titular hasta la prohibición de ingreso al establecimiento, de acuerdo a lo establecido en el RICE (Art. 81, Faltas, infracciones y sanciones aplicables y deberes no cumplidos según Art. 2).
- b) Se informará la situación final al profesor jefe de la situación de su(s) apoderado(s) dentro de las 48 horas siguientes del informe final.

- c) La encargada de convivencia educativa realizará el informe de cierre (independiente de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido) con la resolución final.

ARTÍCULO N° 68

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia entre funcionarios:
Remitirse al RIOHS

El establecimiento cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, instrumento que regula las condiciones laborales, los procedimientos de denuncia e investigación de acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo conforme a la normativa laboral vigente.

Cuando existan situaciones de maltrato, agresión o violencia ejercida por miembros de la comunidad educativa o un tercero, el establecimiento adoptará las medidas de prevención, resguardo y gestión contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. (Artículo n.79 hasta el artículo 88)

ARTÍCULO N° 69

Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia de funcionario a apoderado:

En caso de ocurrir violencia escolar de un funcionario a un apoderado el procedimiento será el siguiente (modalidad presencial y/o virtual):

PASO 1. RECEPCIÓN DE DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

El integrante de la comunidad educativa que observe o vivencie el hecho debe informar al Inspector (a) general, para recepcionar la información de los hechos. Quien verificará el estado físico y psicológico de los involucrados(s). Solicitando apoyo del equipo de convivencia educativa si fuera necesario.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, la inspectora general, deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo. Si la situación lo amerita, se debe dar aviso a dirección (por obligación de denunciar), quien determinará quién realizará la **denuncia vía oficio por correo electrónico a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o cualquier tribunal**, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las **24 horas siguientes** al momento en que se tomare conocimiento del hecho.

La Inspectora general:

1. Se citará al funcionario involucrado para informar la gravedad de la falta y la activación de protocolo.
2. Se tomará testimonio de apoderado involucrado y si fuere necesario se adoptarán las **medidas de resguardo**
3. Se dará aviso a dirección y profesor jefe vía correo electrónico en un período no mayor a 48 hrs.

PASO 2. RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS HECHOS

La Inspectora General tiene 5 días hábiles para realizar el proceso de investigación desde que es notificada.

Pudiendo tomar las siguientes medidas:

- Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados.
- Citar al apoderado afectado para obtener información respecto a los hechos ocurridos y dar cuenta del procedimiento a seguir.
- En el caso del funcionario se procederá a tomar las medidas establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- Entrevistar a terceras personas.
- Revisar o solicitar registros, documentos, audios, videos que sean atinentes a los hechos.

Todos estos documentos forman parte del expediente del caso.

Se establece la posibilidad de una prórroga al plazo del proceso de investigación, si fuese necesario, por un máximo de tres días.

PASO 3. INFORME DE LA INVESTIGACIÓN

La inspectora general tiene dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para elaborar el informe y presentarlo a la dirección del colegio, quien determina si es pertinente darlo a conocer a algún integrante de la comunidad escolar.

PASO 4. DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO

De acuerdo con el informe, el equipo directivo (directora, Inspectora General y Encargada de Convivencia) decidirá sobre las siguientes temáticas, **teniendo como plazo máximo 2 días hábiles una vez recibido el informe:**

- a) Respecto de medidas que podrán ser aplicadas al apoderado y a su hijo(a), como forma de resguardar y proteger su bienestar físico y psicológico, acordadas en entrevista presencial
- b) Citar al funcionario involucrado(a) para entregarle el resultado final de la investigación y comunicarle las medidas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, de Orden, Higiene y Seguridad.
- c) Informar vía correo electrónico al profesor jefe

- d) La encargada de convivencia educativa realizará informe final (independientes de los procesos externos que pudieran activarse como consecuencia de lo ocurrido), que dé cuenta del proceso llevado a cabo, incluyendo apoyos dados y el cierre de protocolo.

ARTÍCULO N° 70

Comprensiones sobre el ciberbullying y el grooming

Definición de Ciberacoso:

Es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es **sostenido en el tiempo y cometido con cierta regularidad**; y puede incluir vídeos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen una audiencia ilimitada. En muchas ocasiones las agresiones por internet contribuyen a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia en la víctima, pues quien agrede podría ser cualquier persona. Se expresa mediante distintos tipos de acoso, como trolleo, funa y grooming; distintas maneras de exclusión, como de negación a la víctima del acceso al chat o redes sociales de todo el curso o sus comunidades; distintas maneras de manipulación como extorsión, suplantación de identidad, entre otras.

Ciberbullying no es una situación puntual, una broma de mal gusto o un comentario negativo escrito en las redes sociales, esto no necesariamente constituye una situación de ciberbullying. La **reiteración en el tiempo es clave para poder definir una situación de ciberacoso** ya que permite evidenciar la supremacía de poder entre agresor(es) y víctima(as). En este caso, esta conducta deberá estar regulada en el protocolo general de violencia o maltrato escolar (Violencia, maltrato entre estudiantes, Art 62).

La supremacía de poder de parte del o los agresores respecto de la o las víctimas se debe evidenciar para clasificar una acción de maltrato virtual como ciberbullying ya que esto permitirá comprobar la intencionalidad de la acción.

El ciberbullying se caracteriza por:

- Ser una **situación sostenida en el tiempo**, excluyendo circunstancias puntuales.
- Constituir situaciones de **hostigamiento psicológico**, pero no necesariamente con una intención sexual. Sin embargo, podría contener algunos rasgos de esta naturaleza.
- Tanto víctimas como acosadores suelen tener edades similares (siempre menores de edad).
- Desarrollarse a través de medios digitales, especialmente a través de las redes sociales.
- Vincularse la mayoría de las veces a situaciones de acoso en la vida real.
- Llegar a una audiencia mayor al generarse en un ambiente virtual, donde existen muchísimas posibilidades de replicar los comentarios, burlas o situaciones de acoso.
- El acosador suele ampararse en el anonimato.

- Contar generalmente con testigos, que suelen estar al tanto de la situación que vive la víctima, pero no siempre actúan para denunciar o ayudan a solucionar el conflicto.
- Tener graves consecuencias.

El ciberbullying puede darse de las siguientes maneras:

- **Acoso:** Es el envío constante y repetido de mensajes crueles, viciosos o amenazantes. Por ejemplo, organizar concursos de votaciones que promuevan la “marcada” de una persona, resaltando algún aspecto negativo de ella. Por ejemplo: “LIKE si encuentran gorda a ...”
- **Denigración:** Consiste en crear o utilizar sitios webs, portales de Internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales, con el propósito deliberado y directo de insultar, denostar o atacar a una persona. Como, por ejemplo, publicar en Internet secretos, información o imágenes (reales o trucadas), con el objetivo de avergonzar, humillar o denigrar la honra de ésta.
- **Injurias y calumnias:** La **calumnia** es la imputación de un delito determinado, pero falso. La **injuria** es toda expresión proferida o acción ejecutada en deshonra, descrédito o menosprecio de otra persona. Estas acciones tienen el fin de denigrar, dañar la reputación, la honra y amistades de la persona afectada. Por ejemplo, hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le atribuya un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal.
- **Suplantación:** Suplantar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios webs, donde se escriben, a modo de confesiones, opiniones infundadas o de manera irrespetuosa respecto a una persona o un grupo en particular.
- **Usurpación de identidad:** Usurpar la clave de algún medio en redes sociales para utilizarla, enviando material vicioso o embarazoso para otros y para la víctima.
- **Exclusión:** intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- **Peleas en línea** mediante mensajes electrónicos con lenguaje vulgar y denigrante.
- **Amenazas:** Se refiere al acto de causar temor al otro expresándole una intención de daño o riesgo serio hacia él o hacia su familia. En relación con su persona, honra o propiedad. Por ejemplo, enviar mensajes amenazantes en varios lugares de internet en los que se relaciona la víctima de manera habitual, provocando una sensación de completo agobio.
- **Happy-slapping:** La acción de **grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física**, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándose en portales de Internet o servidores para videos.
- En contexto de clases en modalidad virtual, de los avances tecnológicos y acceso a plataformas virtuales existentes hoy toma real importancia la comprensión correcta del ciberacoso no sólo entre estudiantes, sino también en lo que respecta a padres/apoderados y funcionarios del colegio. **Se apela en todos los ámbitos a**

realizar uso adecuado de los medios disponibles teniendo como base el respeto a la persona y al no uso de celular de los estudiantes en su jornada escolar, según lo establece la ley de prohibición del uso de celulares en contexto escolar.

Grooming

Se llama grooming a la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet. El grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores de edad.

El grooming se caracteriza por:

- El acosador usa perfiles falsos: Generalmente el acosador se hace pasar por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.
- Iniciarse a partir de una amistad: El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el NNA para conocer sus intereses y gustos.
- Establecerse a partir de una relación de confianza y amistad: Una vez establecida la confianza en la relación de amistad entre el acosador y el NNA, el adulto propone diálogos personales e íntimos. El acosador, con frecuencia, le pide al NNA que participe de actos de naturaleza sexual, grabaciones de videos o toma de fotografías. Es probablemente la más severa y peligrosa de los ciberacosos.
- **Grabación y difusión de situaciones privadas**

Es la acción en que se capta, intercepta, graba o reproduce conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado, que ocurre en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente.

Resulta muy importante abordar con los padres y apoderados, su responsabilidad primaria en el rol formador y de acompañamiento de sus hijos / pupilos (Art. 2 , deberes)

ARTÍCULO N° 71

Protocolo de actuación frente a situaciones de ciberbullying:

PASO 1. ANTECEDENTES DE SITUACIÓN DE CIBERBULLYING

En caso de pesquisar una situación de ciberbullying, ésta deberá ser informada a Inspectoría General a la brevedad por cualquier persona que tenga antecedentes como víctima o como testigo (modalidad presencial y/o virtual).

PASO 2. ENTREVISTAS CON ESTUDIANTES Y APODERADOS

Se realizará una **investigación**, en caso de conocer el responsable se entrevistará al estudiante y se informará al apoderado/a, el cual debe comprometerse a supervisar el uso de internet de su hijo/a y aceptar las medidas formativas. Si el ciberbullying es de contenido sexual, se dará a conocer a los organismos de protección del NNAJ (Fiscalía, OLN, Carabineros, PDI, según corresponda).

En aquellos casos en que no se logre identificar al responsable de la agresión, se prestarán los apoyos al afectado y se desarrollará el trabajo formativo con la comunidad educativa.



PASO 3. MEDIDAS REPARATORIAS/FORMATIVAS

El agresor deberá, según la gravedad de los hechos, reparar el daño a través de medidas que le sean significativas, en la comprensión de la gravedad de sus hechos, y que permitan al agredido/a, restaurar su valía e imagen social, entre otros efectos. Este proceso será acompañado por el equipo de Convivencia Educativa y se respetará en todo momento, los procesos de reflexión y voluntad del estudiante que cometió la agresión para realizar estas medidas reparatorias.

Se prestará apoyo y monitoreo al estudiante afectado en acuerdo con apoderado por el equipo de convivencia educativa.

PASO 4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

No obstante lo anterior, el cyberbullying se considera una **falta muy grave** (según Art. N°87) por lo que se deberán consignar las sanciones pertinentes, incluyendo la denuncia a organismos que correspondan, dependiendo de la edad del estudiante. El agresor o agresora podrá hacer solicitud de reconsideración de las sanciones presentando los argumentos y antecedentes por escrito que permitan evaluar la situación por la dirección del establecimiento, en un plazo de dos días posterior a la comunicación de las sanciones. Ante esta situación, se definirá una respuesta a la solicitud de reconsideración en un plazo de cinco días hábiles como máximo. Esto a partir de lo definido por una comisión convocada por la directora o inspectora general.

PASO 5. ACOMPAÑAMIENTO Y COMPROMISO

El apoderado deberá asistir y comprometerse con las medidas acordadas en el proceso posterior a la falta según se acuerde.

PASO 6. SENSIBILIZACIÓN A LA COMUNIDAD DE APRENDIZAJE

El equipo de convivencia educativa y la jefatura de curso, realizará acciones de sensibilización y reflexión ante situaciones vividas en el curso.

PASO 7. CIERRE DEL PROTOCOLO

Encargada de convivencia redacta informe de cierre del Protocolo e informa a todos los involucrados en el caso (profesor jefe, coordinadora, inspectora general y directora).

Capítulo VIII. Regulaciones sobre la Gestión Pedagógica y protección a la maternidad y paternidad

ARTÍCULO N° 72

Estrategias de apoyo para estudiantes que se encuentran en situación de embarazo o maternidad y estudiantes que son padres

El protocolo para estudiantes que se encuentran en condición de embarazo o maternidad, así como para estudiantes que son padres o están en vías de serlo se fundamenta en la LGE N° 20.370 y Ley N° 16.744 Reglamentada por el Decreto N° 313, sobre Accidentes Escolares y en la Circular N°1 establecimientos educacionales subvencionados municipales y particulares de la Superintendencia de Educación que señala:

“El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos. Por lo tanto, a las alumnas en situación de embarazo o maternidad les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes con relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar”.

ARTÍCULO N° 73

Derechos y deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

- a) La estudiante tiene derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto a la integridad física, psicológica y moral en el establecimiento.
- b) La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerir.
- c) La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas, etc., cautelando su bienestar y del embarazo.
- d) La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo con el reglamento de evaluación vigente).

- e) La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo en la que se encuentre.
- f) La estudiante tiene derecho a decidir el horario de alimentación a su hijo/a; este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslados y debe ser comunicado formalmente a la coordinadora de ciclo durante la primera semana de ingreso o reingreso.
- g) La estudiante tiene derecho a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo.
- h) La estudiante tiene derecho a ser informada sobre las diferentes redes de apoyo existentes, por ejemplo, la JUNAEB, jardines infantiles, Cesfam, Duplas del colegio, lo que constituye un apoyo para su retención y trayectoria escolar

Deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad:

- a) La estudiante debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, o a algún funcionario de confianza, presentando un certificado médico y/o carnet de control que acredite su condición.
- b) La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- c) La estudiante a través de su apoderado debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- d) Se debe informar al establecimiento sobre la posible fecha de parto para programar las actividades académicas.
- e) Respetar la normativa que establece el RICE, aceptando las consecuencias ante las faltas en las que pudiera incurrir, en el ámbito de la convivencia escolar.

ARTÍCULO N° 74

Derechos y deberes del estudiante en condición de progenitor

Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- a) El estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la documentación médica respectiva).
- b) El estudiante tiene derecho a justificar con presencia de su apoderado la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo(a), al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Deberes del estudiante en condición de progenitor:

- a) El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio o inspección general.



- b) Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente junto con su apoderado titular o suplente (atención médica de la madre o lactante).
- c) Respetar la normativa que establece el RICE, aceptando las consecuencias ante las faltas en las que pudiera incurrir, en el ámbito de la convivencia escolar.

ARTÍCULO N° 75

Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad

Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- b) El apoderado tendrá derecho a firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases actuando según el procedimiento de retiro.

Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad:

- a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
- b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
- c) El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- d) El apoderado deberá mantener vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

ARTÍCULOS N° 76

Derechos y deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas

- b) Estar en conocimiento de la situación de embarazo de la estudiante.
- c) En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo, a buscar las



garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

- d) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- e) No discriminar a las estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
- f) Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- g) Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- h) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- i) Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- j) Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- k) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
- l) Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial
- m) Evaluarlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Podrán brindarles apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases, resguardando en todo momento su trayectoria educativa.
- n) Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- o) Las medidas que requiera el padre del lactante también serán resguardadas por el establecimiento escolar, otorgándole facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.
- p) El colegio NO PUEDE DEFINIR EL PERÍODO PRENATAL y POSTNATAL. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la madre y la del hijo o hija por nacer.



ARTÍCULO N° 77

Protocolo de actuación para la retención y apoyo a estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes.

FASE 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO

La o el estudiante que comunica su condición de embarazo, maternidad o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogido/a, orientado/a, acompañado/a y respetado/a en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio que posibiliten el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante.

Una vez comunicada la condición de embarazo, maternidad o paternidad, la información debe ser llevada a la Inspectora General o coordinadora de ciclo, quien le informará la imposibilidad de estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuesta a situaciones de riesgo durante su embarazo o periodo de lactancia. Estas consideraciones son informadas por escrito en la entrevista con la estudiante y/o apoderada.

FASE 2: ENTREVISTA CON APODERADOS

La coordinadora junto al profesor jefe o quien la coordinadora determine, realizan la citación vía telefónica, por escrito o correo electrónico al apoderado de la o el estudiante.

En la entrevista con el apoderado, la coordinadora de ciclo registra aspectos importantes de la situación familiar. También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la o el estudiante continúe con sus actividades y no interrumpa su trayectoria académica, siendo monitoreado el caso por la trabajadora social.

En esta entrevista se debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada o en condición de maternidad o paternidad, tales como: estado de salud, carnet de control, meses de embarazo, fecha posible del parto, redes de apoyo familiar entre otros.

El apoderado firma los compromisos que favorecen que el o la estudiante continúe asistiendo al colegio.

FASE 3: MEDIDAS DE APOYO ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS:

- a. Medidas académicas: Se tratan de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje, en consideración a su condición.



- I. La coordinación del ciclo, junto a un integrante del equipo de convivencia analizan la información recogida.
- II. La coordinación de ciclo elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada o progenitor, que apunten a mantener en consideración a su condición, pudiendo contar con calendario flexible o una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos que permitan a los estudiantes continuar con sus estudios de manera adecuada, oportuna e inclusiva. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, serán coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas.
- III. Respecto de la asignatura de Educación Física, se considerará la adecuación de las actividades hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y, según prescripción médica, este plazo puede ampliarse. Para ello, se considerará una evaluación diferenciada a partir del diseño de un plan de apoyo individual en conformidad con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar y su articulación con el Decreto 67/2018.
- IV. Se debe considerar que, si la/el estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales, las medidas académicas implican aquellas condiciones que le permitan comprender su condición de embarazo, lactancia o paternidad favoreciendo su proceso escolar.

b. Medidas administrativas: Son acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, lactancia o paternidad favoreciendo su proceso escolar, las cuales se encuentran detalladas en el artículo 73 de este protocolo.

FASE 4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO

Se elabora una bitácora que registra el proceso de la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad por parte del Trabajador social, contemplando entrevistas de seguimiento a la o el estudiante y entrevistas de orientación al apoderado o a su contexto familiar.

El equipo de Convivencia Educativa a través de la trabajadora social incorporará a las medidas de apoyo y monitoreo, las redes de apoyo y organismos estatales que pudieran asistir a las estudiantes embarazadas, madres o padres adolescentes, incluyendo la vigilancia a su asistencia a clases considerando aquellas inasistencias justificadas cuando se encuentren relacionadas con su situación de embarazo como parto, post parto, control niño/a sano o enfermedades de hijo/a menor de un año **cuando vayan acompañadas de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento** que den cuenta de la inasistencia.

FASE 5. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO

Se elabora un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad realizado por Trabajador social.

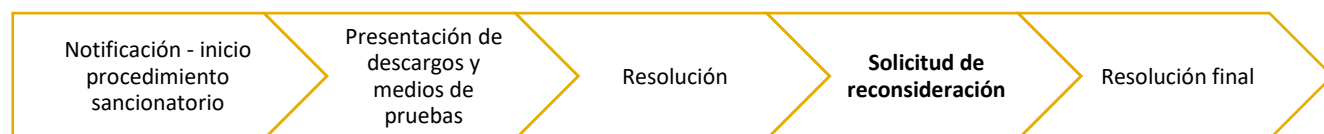
Capítulo IX. Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos

ARTÍCULO N° 78

Consideraciones acerca de normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos en instancias educativas

Para la correcta aplicación de este reglamento, se establecen características y conductas que se espera que los integrantes de la comunidad educativa respeten y vivencien al interior del establecimiento educativo. Acciones contrarias a estas conductas serán consideradas como faltas, infracciones e incluso acciones constitutivas de delito por los organismos pertinentes y en conformidad a la normativa y marco legal vigente. Ellas pueden variar en su gravedad y, ante todo, se espera que las normas, sanciones y aplicación de protocolos favorezcan el bien superior de niños, niñas y adolescentes cautelando un sano y protector proceso educativo en coherencia con las orientaciones nacionales en materia de convivencia educativa.

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO



ARTÍCULO N°79

Descripción de conductas esperadas de los Miembros de la Comunidad Educativa (Estudiantes, Padres/Apoderados y Funcionarios)

El Colegio Hispano Americano Río Viejo, a través de diferentes organismos deberá socializar y promover comprensiones en los integrantes de la comunidad educativa acerca de las conductas esperadas en el contexto escolar, ya sea en modalidad presencial o virtual, especialmente en la promoción de las comunidades de aprendizaje en los distintos **cursos**, así como en instancias de capacitación y/o reflexión de los **profesionales y funcionarios**, y en los distintos encuentros con **padres y apoderados**.

Se espera que los integrantes de la comunidad escolar actúen de acuerdo con las siguientes conductas.

- Decir la **verdad** y actuar con honestidad en toda situación.
- **Respetar las opiniones** y la forma de ser de todos los integrantes de la comunidad escolar.



- **Respetar** la diversidad en los integrantes de la comunidad educativa.
- Reconocer las faltas y **asumir** dignamente las **consecuencias** de éstas.
- **No decir comentarios** que desacrediten la vida, entorno personal o desempeño de los integrantes de la comunidad escolar.
- Evitar todo acto de vulneración de la **dignidad de las personas**, tratos vejatorios o cualquier tipo de violencia.
- Evitar todo acto de exclusión o segregación arbitraria a un integrante de la comunidad educativa.
- Utilizar **responsable** y éticamente las redes sociales.
- **Cooperar** en el esclarecimiento de hechos conflictivos.
- Actuar con **responsabilidad** ante el conocimiento de la vulneración del bienestar (físico, emocional o psicológico) de cualquier integrante de la comunidad escolar, informando inmediatamente a quien corresponda.
- **Informar** de manera verbal o escrita a quien corresponda acerca de alguna situación de menoscabo que lo afecte personalmente o a otra persona.
- **No burlarse**, discriminar, juzgar, aislar ni vulnerar los derechos de otros cuando alguien es amonestado, sancionado o comete un error.
- Promover la **participación** de los integrantes de la comunidad para su plena inclusión.
- **Tratar bien** a los demás, evitando apodos, sobrenombres o descalificativos.
- Ser **responsable** de sus dichos.
- **Respetar** la propiedad ajena.
- Entregar cualquier objeto encontrado de manera fortuita a las autoridades del colegio.
- Actuar **responsablemente** en el cuidado de sí mismo según las indicaciones contenidas en el Plan de Seguridad Escolar.
- Cumplir puntualmente con el ingreso a la jornada escolar, a la sala de clases después del recreo o después del almuerzo.
- **Ser respetuoso/a** y formal en el trato con todos los integrantes de la comunidad educativa los docentes y demás funcionarios del colegio.
- **Ser respetuoso y amable** en el trato con los pares.
- **Cumplir con los deberes** señalados en este reglamento, en las normas del colegio, y respetar los acuerdos de las comunidades de aprendizaje y buen trato.
- **Cumplir con los deberes** que le competan de acuerdo con su calidad de estudiante, funcionario o apoderado.
- **Cumplir** con las exigencias del uso de uniforme y/o vestimenta adecuada y acorde a la función y sellos del colegio.
- **Cumplir** con las exigencias curriculares consideradas en los procesos de enseñanza-aprendizaje.



- Manifestar una conducta acorde con los valores del colegio, en todos los lugares y circunstancias, tanto fuera como dentro del establecimiento, **respetando** no sólo a las personas sino también los bienes públicos y privados.
- Actuar con celeridad y **autocuidado** ante una situación de emergencia.
- **Respetar** los valores patrios e institucionales (himno nacional, del colegio, insignia, estandarte).
- Evitar conductas impropias de connotación sexual.
- Evitar cualquier conducta atentatoria de carácter sexual.
- Evitar la promoción o consumo de cualquier sustancia ilícita, tabaco o alcohol en el contexto escolar.
- Evitar toda situación de violencia verbal, física o psicológica o disrupción del ambiente escolar.
- Respetar la normativa de uso de celulares y/o otros dispositivos móviles en contexto escolar (protocolo anexo).

ARTÍCULO N° 80

De las relaciones afectivas

El colegio desarrolla un plan de formación en sexualidad, afectividad y género con sus estudiantes, a través del proceso de enseñanza-aprendizaje y en las diferentes etapas de su desarrollo, asegurando el acceso a una educación oportuna, que les proporcione información científica y sin sesgo, clara y veraz, y que les permita desarrollarse integralmente, favoreciendo la aceptación de sí mismo y de los demás en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional.

El Colegio, considera valioso todos los aspectos de la afectividad humana, como parte integral del ser persona, creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, reafirmandolos como característica de nuestros sellos y PEI. Es por ello que, todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse dentro de la sana convivencia y el debido respeto, para todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

En relación a cualquier otro vínculo emocional o sentimental entre estudiantes del colegio, se establece, que debe existir un claro y activo rol de los padres y apoderados, siendo estos los principales veedores de los compromisos afectivos que generan sus hijos, sin embargo, le corresponde al colegio, a través de sus profesores jefes o de su equipo directivo, informarles de todos aquellos aspectos asociados a este tipo de relaciones personales, que sean observados en las dependencias del colegio y que estén fuera de las normas y conductas que el colegio establece en esta materia.

Las conductas que refuerzan las relaciones afectivas de las y los estudiantes demuestran que:

- Respetar a sus compañeros, profesores y funcionarios del colegio en su identidad y dignidad.



- Pide ayuda a un miembro de la comunidad educativa al conocer una situación de riesgo emocional, psicológico o físico de un compañero/a cautelando el bienestar de los demás.
- Se abstiene de ingresar al colegio con publicaciones inmorales y/o artículos que no contribuyan a la formación de los valores y principios educativos en su persona y en sus compañeros.
- Mantiene una actitud de reserva en el contexto escolar/laboral, en relación con la demostración de cariño físico: besos, tomarse de la mano, caricias, abrazos, etc.

En relación al punto anterior y enmarcándonos dentro de la sana convivencia y el debido respeto que se debe tener entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa; los estudiantes que estén en un “pololeo” y/o relación sentimental, estando en el establecimiento y/o en sus actividades académicas o de formación, no podrán:

- _ Besarse en la boca.
- _ Darse abrazos desmedidos o desproporcionados.
- _ Realizar actos de connotación erótica (p. ej: mostrar partes íntimas de su cuerpo, realizar gestos de connotación sexual, etc.)
- _ Tener relaciones sexuales de todo tipo.
- _ Encerrarse en dependencias del establecimiento sin la presencia de un adulto docente o asistente de la educación.
- _ Otras acciones que denoten falta de consideración o respeto hacia el resto de la comunidad.

Reafirmamos que somos respetuosos de la intimidad y del mundo personal de cada uno de nuestros estudiantes, pero también estamos ciertos que es nuestra obligación orientarlos y guiarlos en su crecimiento integral, del mismo modo, es claro que, es un **deber ineludible de los padres conversar** en el seno familiar y **establecer los adecuados límites** en esta materia, acorde a las disposiciones del colegio.

ARTÍCULO N° 81

De las faltas, infracciones y sanciones aplicables:

Falta leve: Son las actitudes y comportamiento que **alteran la sana convivencia y los valores institucionales**, pero que *no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.*

Falta grave: Son actitudes y comportamientos que **atentan contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y se oponen a los valores institucionales o al bien común, como así también, acciones deshonestas y dañinas que afecten la sana convivencia educativa.**

Falta muy grave: Se entiende por **actitudes y comportamientos violentos, opositoristas que atentan contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la**



comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas que vulneran el bien común. Además de conductas tipificadas como delitos o faltas según el Código Penal de la República de Chile que constituyan atentados contra bienes jurídicos. Ejemplos: robos o hurtos, actos de discriminación arbitraria, abuso sexual, tráfico de drogas, o el acoso escolar. En estos casos de mayor complejidad y con estudiantes mayores de 14 años se debe considerar la Ley de Responsabilidad Adolescente y Ley de Aula Segura. Que en nuestro RICE está regulado en el Art. 82

La definición y clasificación de las faltas de disciplina que aparecen formalizadas en el presente Reglamento y las medidas y sanciones que procedan de su incumplimiento no deberán, de ninguna forma, contravenir los artículos promulgados en la Ley 20.609 de antidiscriminación cuyo objetivo fundamental es garantizar a toda persona el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República de Chile, las leyes y los tratados internacionales ratificados por nuestro país.

En el caso de las diferentes Faltas, no cumplimiento de Deberes y Conductas Esperadas de parte de funcionarios del colegio remitirse al RIOHS y las indicaciones que allí se establecen.

En el caso de los Padres y Apoderados se entenderán como faltas aquellos Deberes (Art. 2), Conductas Esperadas (Art. 79) y Acuerdos firmados no cumplidos o no respetados durante el período escolar.

En los casos en que padres, madres o apoderados/as que por sus actitudes y comportamientos que atenten, física o psicológicamente en contra de cualquier miembro de la unidad educativa, incluido el propio hijo/a o pupilo (Art. 39, Vulneración de Derechos), por vías de hecho, agresiones o descréditos, realizados o emitidos por cualquier medio, y en especial aquellas conductas que revistan caracteres de delitos, serán citados por el Inspector General y Encargado de Convivencia Educativa. En dicha reunión, se le presentará la incompatibilidad de dicha conducta con los valores y sana convivencia educativa, instándole a modificar su conducta y realizar los actos reparatorios privados o públicos correspondientes, según la naturaleza y gravedad de la falta.

Las medidas disciplinarias para padres y apoderados que no cumplen las normas de convivencia varían desde **sanciones administrativas** hasta **acciones legales** (denuncias por activación de protocolos), dependiendo de la gravedad de la falta y de las facultades de este reglamento. El CHA RV siempre va a propender la resolución pacífica y dialogada de conflictos, por tal motivo se detallan a continuación algunas sanciones administrativas aplicables, todo esto según la gravedad de la falta y afectación a la sana convivencia de la comunidad educativa:

- a) Entrevista informativa, de reflexión y/o amonestación
- b) Acción reparatoria o compensatoria



- c) Suspensión de derechos por un período, para evidenciar cambio de actitud: Cambio de Apoderado, prohibición de entrada al colegio, no asistencia a algún evento, entre otros.
- d) Medida cautelar: acción preventiva tomada para proteger a integrantes de la comunidad educativa, asegurar la convivencia y garantizar que las normas del colegio se cumplan.
- e) Mediación ante la Superintendencia
- f) Cancelación de calidad de apoderado
- g) Denuncia a Superintendencia de Educación

En caso de reiteración de las faltas u otra acción que quebrante la convivencia educativa, se pasará a realizar acciones legales.

El apoderado siempre podrá solicitar una entrevista de revisión de la medida con el Inspector General, Encargada de Convivencia y/o directora del colegio, lo que se responderá dentro de los 5 días siguientes a la solicitud.

DEBIDO PROCESO

Es importante que, antes de aplicar una sanción, se conozca la **versión de todos los involucrados** quienes tienen derecho a ser escuchados y **realizar descargos**. Se debe contar con **pruebas que fundamenten las medidas**. Se debe evitar cualquier tipo de presiones indebidas y asegurar que las sanciones puedan ser **apeladas y reconsideradas**.

En situaciones disciplinarias que involucren faltas muy graves es importante que los **estudiantes** consignen por escrito los eventos.

El colegio y los apoderados deben cautelar el debido proceso con los estudiantes:

Nivel de Falta	Sanción	¿Quién aplica?
Falta leve	PASO 1. AMONESTACIÓN VERBAL. Si no hay cambio en la conducta continuará al siguiente paso. PASO 2. AMONESTACIÓN ESCRITA. Tras la anotación en el libro de clases, y <u>si</u> la conducta persiste o se reitera se debe continuar con la acción siguiente que implica la citación al apoderado de acuerdo con el horario disponible por el profesional. PASO 3. MEDIDAS FORMATIVAS BAJO ENFOQUE PEDAGÓGICO (que se realizará en acuerdo con el apoderado). La persona quien presenció la falta deberá articularse con la encargada de convivencia educativa y/o la coordinación de ciclo con base en la naturaleza de la falta para definir la medida formativa que se propondrá al apoderado/a. (Este paso es previo a la realización de la	Quien observa la falta, sea profesor jefe, de asignatura, inspector/a, profesional de la educación, etc. La persona quien presenció la falta deberá articularse con la encargada de convivencia educativa y/o la coordinación de ciclo con base en la naturaleza de la falta para definir la medida formativa que se propondrá al



	entrevista con el apoderado). PASO 4. ENTREVISTA CON APODERADO Y ESTABLECIMIENTO DE COMPROMISOS. El docente y/o inspector se entrevistan con el apoderado para definir acciones y compromisos que beneficien la conducta del estudiante. Los compromisos deberán establecerse por escrito y definirse la forma y plazos de monitoreo.	apoderado/a.
Falta grave	PASO 1. AMONESTACIÓN ESCRITA. Una falta grave amerita inmediatamente el registro en el libro de clases del cometimiento de la falta (descripción objetiva). Se comunica al estudiante que se ha realizado el registro escrito ante la falta. PASO 2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS BAJO ENFOQUE PEDAGÓGICO las cuales pueden ser de carácter reparatorio, comunitario, de resguardo (las que tendrán que aplicarse en acuerdo con el apoderado). Para este paso, es necesario articularse con la encargada de convivencia educativa y/o la coordinación de ciclo según se estime con base en la naturaleza de la falta. Si se establece que es suficiente la aplicación de medidas formativas, puede no requerirse la aplicación de medidas sancionatorias basándose en atenuantes y/o principio de proporcionalidad. Suspensión de ejercer como dirigente de curso, participar en el Centro de Alumnos, actividades vinculadas al sello espiritual, formativo,, actividades de aniversario, visitas de estudio, ceremonia de licenciatura para alumnos de cuarto medio, representar al colegio, entre otras. PASO 3. MEDIDAS SANCIONATORIAS. Estas medidas pueden aplicarse en conjunto o por separado. Acción de reparación del daño causado. Aplicación de suspensión (en cualquiera de sus modalidades) de 1 a 5 días con prórroga una vez por el mismo periodo, se debe recordar que la suspensión puede ser apelada por el apoderado/a y quien establece su aplicabilidad será la directora, inspectora general o quien ella determine. <i>Se debe aplicar el principio de proporcionalidad.</i> PASO 4. CITACIÓN Y ENTREVISTA CON EL APODERADO/A establecimiento de la entrevista a la brevedad PASO 5. Medidas de acompañamiento	Quien detecta u observa la falta grave sea profesor jefe, profesor de asignatura, profesional de la educación o inspector/a deberá realizar paso 1 y 2 de forma inmediata. Además, el paso 3 y 4 podrá ser definido con la inspectora general y comunicado al apoderado en la entrevista, cumpliéndose el debido proceso. Posterior al cumplimiento de las medidas disciplinarias formativas y/o sancionatorias, la encargada de convivencia deberá instruir o ejecutar el paso 5 informando el cierre del proceso. Cabe señalar que también podrá realizar este paso la inspectora general, algún directivo o quien se designe para esta labor.



	● Monitoreo del cumplimiento de compromisos. ● Entrevistas con el estudiante para reflexionar sobre su comportamiento posterior a la realización de la falta. ● Reparación del daño causado con acciones de seguimiento.	
Falta muy grave	PASO 1. AMONESTACIÓN ESCRITA. Una falta muy grave amerita inmediatamente el registro en el libro de clases del cometimiento de la falta (descripción objetiva). Se comunica al estudiante que se ha realizado el registro escrito ante la falta. PASO 2. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FORMATIVAS BAJO ENFOQUE PEDAGÓGICO Y FIRMA DE COMPROMISOS las cuales pueden ser de carácter reparatorio, comunitario, de resguardo (las que tendrán que aplicarse en acuerdo con el apoderado). Para este paso, es necesario articularse con la encargada de convivencia educativa. Suspensión de ejercer como dirigente de curso, participar en el Centro de Alumnos, actividades vinculadas al sello espiritual y formativo, actividades de aniversario, visitas de estudio, ceremonia de licenciatura para alumnos de cuarto medio, representar al colegio, entre otras. PASO 3. MEDIDAS SANCIONATORIAS. Estas medidas pueden aplicarse en conjunto o por separado. - Suspensión de clases y/o actividad (de 1 a 5 días prorrogables por el mismo periodo en una oportunidad). - Medidas disciplinarias excepcionales tales como: 1. Reducción de la jornada escolar. 2. Condicionalidad de la matrícula. 3. Cancelación de la matrícula (DFL N° 2, art. 6°, letra d) 4. Expulsión 5. APLICACIÓN DE LA LEY AULA SEGURA PASO 4. CITACIÓN Y ENTREVISTA CON EL APODERADO/A y establecimiento de la entrevista a la	Quien detecte u observe que un estudiante comete una falta muy grave deberá realizar el paso 1. La inspectora general, en colaboración con la encargada de convivencia educativa, efectúa el paso 2 y 3 realizando en conjunto, de ser posible, la entrevista para plantear las medidas disciplinarias formativas y los plazos para realizarlas al apoderado y al estudiante en la entrevista. Se deberá establecer los plazos y seguimiento al cumplimiento de las medidas con el fin de cerrar el procedimiento.



	brevedad.	
--	-----------	--

Se espera que la aplicación de las medidas permita en los estudiantes:

- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- Aportar a su formación ciudadana.

En ellas se cautelará:

- El respeto por la dignidad de niños, niñas y adolescentes.
- Que sean inclusivas y no discriminatorias.
- Que estén consideradas en este RICE.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promuevan la reparación y el aprendizaje.
- Sean acordes al nivel educativo del estudiante.

ARTÍCULO N° 82

Sanciones aplicables a los Estudiantes:

a) De carácter formativo-pedagógico:

- **Medidas en Servicio Comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal y aprendizaje en el cuidado y bienestar como integrante de la comunidad educativa. Es acordada en entrevista con apoderado y estudiante. Ejemplos: limpiar algún espacio del colegio, patio, pasillos, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la sala, etc.
- **Medidas de Resguardo:** Aplicable según sea la complejidad de la situación mientras se lleva a cabo el proceso investigativo. Su objetivo es dar tranquilidad a los estudiantes, apoderados involucrados y al resto de la comunidad educativa. Esta medida cobra mayor importancia cuando son faltas muy graves que ameritan una restauración de la emocionalidad de toda la comunidad educativa involucrada en los hechos.
- **Medidas Pedagógicas/ Formativas:** contempla una acción en tiempo libre o en horario acordado con apoderado y estudiante según corresponda, asesorado por un docente. Estas pueden ser: amonestación verbal, amonestación escrita con enfoque formativo, diálogo reflexivo, firma de compromiso, exposición en curso con tema del aprendizaje a reforzar, suspensión temporal de actividades extraprogramáticas para el aprendizaje de convivencia necesario, monitoreo temporal y periódico, preparación de disertaciones

sobre el aprendizaje a incorporar, reuniones con padres y apoderados, derivación a equipo de convivencia para aprendizaje en esta área, derivación interna con psicóloga de convivencia, ayudantía en curso menor, proyecto escolar de carácter actitudinal, ayudantía en recreo a cuerpo de inspectores y otras acordadas según aptitudes y necesidades de aprendizaje del estudiante.

- **Mediación escolar:** es un **procedimiento colaborativo de gestión de conflictos**, en el que un tercero imparcial- denominado mediador- es el responsable de generar las condiciones, de acuerdo a las características de cada situación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación, y construyan voluntariamente, acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades.

La **mediación** cumple un rol fundamental para los distintos actores de la comunidad educativa, ya que instala la posibilidad de negociación en ambientes de respeto, inclusión y buen trato; relevando la comunicación como pilar para lograr entre los involucrados acuerdos, soluciones, reconstrucción de vínculos y reparación en caso de ser necesario, sin establecer sanciones ni culpables.

Este procedimiento debe cumplir con ciertos requisitos: voluntariedad, confidencialidad, igualdad, celeridad y probidad.

- **El arbitraje:** es guiado por un adulto, con atribuciones de la institución escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes.
- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto orientadas, sin la directa intervención de terceros, se propicia que entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Externamente un adulto del colegio ayuda y guía a que los estudiantes puedan resolver su conflicto.

b) De carácter sancionador:

- **Medida de sanción con carácter reparatorio:** Las acciones reparatorias pueden ser variadas, dependiendo del tipo de conflicto, de las características de los involucrados y de la comunidad educativa en general entre otras, se pueden mencionar:
 - Acciones para reparar o restituir el daño causado: su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente, para acordar la forma de restitución o reparación.



- La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria: la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción. El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas, si el daño fue causado por un rumor o comentario malintencionado.
- Entre las acciones reparatorias está el pedir disculpas de manera verbal o escrita a la persona afectada
- **Suspensión:** es una medida disciplinaria durante la cual el estudiante no puede asistir a clases y/o a alguna actividad de carácter interno del colegio (talleres, retiro, licenciatura, salidas pedagógicas, otros). Durante este tiempo debe realizar guías académicas y/o formativas, siendo solicitadas y evaluadas al regreso de éste a clases, como forma de resguardar la trayectoria educativa del estudiante. La medida, debidamente documentada, debe ser tomada por la Dirección, Inspectoría general o inspectores de ciclo bajo la autorización de ellas . Esta suspensión puede ser **parcial** o **total** de la jornada según evaluación de la situación del estudiante.
- Suspensión temporal de actividades o eventos específicos del colegio tales como: campeonatos, retiros, salidas especiales, taller extraescolar, eventos institucionales (licenciatura, ceremonias de premiación), entre otros.
- La suspensión puede ir de 1 día a 5 días máximo, de acuerdo con la gravedad de la falta cometida, pudiendo ser prorrogada por única vez. Contra la resolución de la suspensión, el apoderado podrá interponer un recurso de apelación ante la Dirección, La suspensión se aplica principalmente por faltas de carácter grave y muy grave. El RICE del establecimiento especifica cuáles son estas faltas, las cuales pueden incluir:
 - Violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento contra otros estudiantes o personal.
 - Actos que atenten contra la integridad física o psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
 - Rebeldía persistente y desobediencia.
 - Cualquier otra falta grave o muy grave contemplada en este reglamento.

En el caso de faltas muy graves de los estudiantes de 4° medios del colegio se evaluará la posibilidad de suspensión de la ceremonia de licenciatura como una medida disciplinaria excepcional por faltas muy graves contempladas en el artículo 87 del RICE. Esta será aplicada individualmente y respetando el debido proceso según corresponda.

ARTÍCULO N° 83

Inicio de un procedimiento sancionatorio y medida cautelar de suspensión

El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que, algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o muy grave establecida como tal en este Reglamento (Art. 87, Tipificación de Faltas), o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en las leyes (situaciones con peso de delito contempladas en Ley de Responsabilidad Penal Adolescente y situaciones de alta complejidad en convivencia contempladas en Ley de Aula Segura) en el caso de los estudiantes. Para los padres/apoderados y funcionarios también se considera el cumplimiento de deberes y conductas esperadas establecidas en el RICE para los diferentes integrantes de la comunidad educativa.

El director y/o inspectora general, tendrán la facultad de suspender, como medida cautelar mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en el RICE, y que conlleva como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia educativa.

El director deberá notificar por escrito al estudiante y su apoderado la decisión de suspensión como medida cautelar, junto a sus fundamentos, en entrevista presencial. 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 de la medida. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se **podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación**, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. La imposición de **la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción** cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Medidas disciplinarias excepcionales: se aplicarán sólo y cuando exista un peligro real para la integridad física y psicológica de algún integrante de la comunidad educativa. Éstas pueden ser:

- a) Reducciones de jornada escolar.
- b) Separación temporal de las actividades pedagógicas reemplazándolas por otras.



c) Asistencia exclusiva a rendir evaluaciones.

Estas medidas deberán justificarse y acreditarse debidamente antes de su adopción, indicando el plazo de ejecución de estas, debiendo comunicarse a los estudiantes y a sus padres y/o apoderados señalando, por escrito, las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se tomarán, en resguardo de la trayectoria educativa del estudiante.

ARTÍCULO N° 84

Protocolo de actuación ante condicionalidad:

Condicionalidad: La condicionalidad es aplicada cuando un estudiante con faltas reiteradas de conducta tiene una nueva oportunidad de cambio. El apoderado debe firmar un compromiso de mejora de estas conductas negativas. Se debe realizar monitoreo semanal o quincenal del cumplimiento de las medidas adoptadas.

El Colegio Hispano Americano Río Viejo promueve un buen clima escolar, que permita el desarrollo integral de los estudiantes en un ambiente fraterno, no obstante, si hay estudiantes que no respetan y no promueven el clima de buena convivencia se trabajará formativamente con ellos, según lo estipulado en el reglamento. Si a pesar de estos procedimientos, él o los estudiantes insisten en romper el clima de sana convivencia el colegio aplicará la sanción de la condicionalidad (Art. 82 de RICE), que es una oportunidad que se le presenta al estudiante y a su familia para que pueda mejorar su relación con los miembros de la comunidad educativa.

La condicionalidad es aquella situación transitoria: Significa que sólo se extiende por el lapso de un período (semestre), pudiendo prorrogarse, según la conducta del estudiante, en la cual se encuentra un estudiante y que en lo esencial determina que la permanencia como estudiante regular del establecimiento, está sujeta a que los compromisos que asume el involucrado(a), contando con el apoyo y supervisión de su apoderado(a), efectivamente se cumplan y en consecuencia, la acción sea eliminada. Sin embargo, en el evento de que el/la estudiante no cumpliera, pese a todas las acciones de apoyo dadas por el colegio, la institución procederá a la sanción siguiente: Cancelación de Matrícula.

Causales de Condicionalidad:

a) Haber incumplido gravemente las disposiciones que se establecen en el RICE.

Procedimiento de Condicionalidad:

1. Encargada de convivencia educativa, realizará en el periodo de una semana una investigación exhaustiva sobre el o los hechos que ameritan la condicionalidad de la matrícula del estudiante.
2. Se levantará un acta en la que aparezcan las causales que merecen la aplicación de esta sanción extrema.
3. El acta será leída ante el consejo de profesores quien tendrá la posibilidad de otorgar tres días más de investigación si los hechos relatados no son claros o queda alguna duda sobre la aplicación de la medida.
4. El consejo de profesores dejará la posibilidad de apelación a la sanción por parte del apoderado, quien deberá presentar una carta de solicitud por escrito para revisar la medida. Posterior a esto, la directora consultará la opinión del consejo de profesores para tomar una decisión con respecto a la medida.
5. Si el período de condicionalidad se provocase durante los meses de octubre o noviembre la sanción se aplicará de manera automática y no se renovará la matrícula para el periodo escolar siguiente.
6. Que un estudiante se encuentre en la situación de condicionalidad, en primer lugar, es responsabilidad de él, no obstante, todos los integrantes de la comunidad educativa tendrán algún grado de involucramiento en el proceso, de manera muy especial el grupo familiar (particularmente el apoderado/a), el profesor(a) jefe(a), inspección, convivencia educativa y dirección. Quiénes llevarán a cabo acciones de apoyo con plazos y encargados y consensuado con el estudiante y su apoderado.
7. En la circunstancia en que el estudiante revierta su situación de condicionalidad, la encargada de convivencia entrega informe a la dirección del colegio, la que decide quién será el encargado de notificar al estudiante y al apoderado.
8. En caso de no revertirse la situación, será la directora quien procederá a lo estipulado en el Art. 85.

ARTÍCULO N° 85

Protocolo de actuación para aplicar la sanción de cancelación de matrícula:

Cancelación de la matrícula: De acuerdo con lo establecido en la ley de Inclusión, la cancelación de matrícula o no renovación de matrícula, se hace efectiva al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su matrícula en el establecimiento para el año siguiente como se establece en: <https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2021/10/REX-N%C2%B0-629-de-2021.pdf>

Sólo podrá aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el RICE del establecimiento y, además, afecten gravemente la convivencia educativa. La ley intercala: “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, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional”.

Esta medida disciplinaria se hace efectiva al finalizar el año escolar y se debe haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con las que cuente el establecimiento. Se debe comunicar en un período que haga posible que el estudiante sea matriculado en otro establecimiento (Sistema de Admisión).

Las causales para la aplicación de esta medida disciplinaria tienen que ver con hechos que afecten gravemente a la convivencia de la comunidad educativa, tales como:

- a) Agresiones físicas/Psicológicas (bullying)
- b) Agresiones de connotación sexual
- c) Situaciones relativas con armas
- d) Daños graves a la infraestructura
- e) Consecuencia de acumulación de faltas graves/muy graves (Art. 87)
- f) Consumo y/o tráfico de sustancias ilícitas, en contexto escolar.

ARTÍCULO N° 86

Protocolo de actuación en caso de expulsión escolar: (Ley Aula Segura)

Expulsión Escolar: La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad (hasta que se matricule en otro establecimiento).

El Colegio Hispano Americano Río Viejo se apegará a lo establecido en la normativa establecida para estos efectos, entre las que destacan:

Ley de Inclusión N° 20.845 establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, ambas medidas sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el RICE; y, además, afecten gravemente la convivencia educativa, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa.

Se entiende que un hecho afecta gravemente la convivencia educativa cuando éste altera la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, afectando la interrelación



positiva entre ellos. Toda medida disciplinaria, en especial las más graves como la expulsión o cancelación de matrícula, debe considerar:

- Respetar los derechos de todos los estudiantes.
- Garantizar un justo y racional proceso.
- Resguardar la proporcionalidad y gradualidad.

Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente

Establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 17 años que infringen la ley penal, lo que será considerado un **agravante** para los estudiantes de enseñanza media.

Ley N° 21.128 Aula Segura.

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

En el caso de que los hechos que afecten gravemente la convivencia, sean cometidos por un funcionario, remitirse a RIOHS y en el caso que corresponda a apoderado, aplicar artículo 81 del RICE y/o denuncia a organismos de seguridad y orden público.

En los casos que la causal invocada corresponde a hechos que afecten gravemente la convivencia educativa, el director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá seguir el siguiente procedimiento:

PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Para activar el protocolo de Cancelación/Expulsión de matrícula, por aula segura, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento.
2. **Notificación al apoderado de apertura del protocolo de aula segura:**
 - a) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser **notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado**. Proceso que se

realizará con citación presencial del apoderado y estudiante. En caso de no presentarse el apoderado en la fecha indicada, se le llamará por teléfono para concertar una nueva entrevista. Si el apoderado permaneciera sin presentarse a la citación, se enviará correo electrónico para nueva citación.

En el caso que el apoderado se niegue a firmar o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada, en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión, con el objetivo de informarle de la activación de protocolo de aula segura, explicando las normas infringidas y la decisión que se adoptó.

- b) La directora emitirá un acta de **notificación** con firma de los participantes, identificando los motivos que sustentan la aplicación de la medida, la que es facultad de Dirección e indicar las normas del Reglamento que justifican la aplicación de la misma.
 - c) La directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar, mientras dure el proceso sancionatorio por un plazo máximo de 10 días hábiles para investigar y resolver. Se le entregará al estudiante, material pedagógico y formativo, resguardando su trayectoria educativa. Este material deberá ser presentado en la siguiente entrevista presencial.
 - d) El apoderado firma la recepción de la notificación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante y en acta firmada en dirección
3. Terminado el plazo de investigación, la directora citará al apoderado para informar la resolución, dando un plazo de cinco días hábiles para que pueda pedir la reconsideración de la medida de manera escrita, presencial en oficina de dirección, firmando el libro de recepción de ésta, de lo contrario se entenderá que no realizó apelación; lo que conlleva la ampliación de la suspensión como medida cautelar.
4. Recepcionada la solicitud de reconsideración de parte del apoderado, la directora consulta al Consejo de Profesores (Equipo de aula), el que deberá pronunciarse por escrito.
5. La Dirección del establecimiento, una vez recibido el pronunciamiento del Consejo de Profesores y luego de la apelación (si la hubo), deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, por tanto, deberá informar al apoderado su decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación.
6. La directora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la dirección regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos



anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

IMPORTANTE

Las medidas disciplinarias de **cancelación de matrícula y de expulsión son excepcionales**, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (Ley Aula Segura)

- Los sostenedores y/o directora no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:
 - Deriven de su situación socioeconómica.
 - Deriven del rendimiento académico, o
 - Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios.
 - Pensamiento político o ideología.
 - Maternidad o paternidad.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades. En caso de que un estudiante repita curso, deberá regirse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del DFL N°2/2009, del Ministerio de Educación.

En cuanto a lo relacionado con el debido proceso, se debe señalar que la forma de comunicación a los padres, madres, apoderados y/o estudiantes de las infracciones respecto de las faltas por las que se pretende sancionar y al proceso al que se enfrenta, debe garantizar el derecho a defensa, esto implica, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargos dentro de un plazo razonable.



ARTÍCULO N° 87

Descripción de faltas y procedimientos



Gradualidad de la falta	Hechos que las constituyen
Leve	DE LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPONSABILIDADES FRENTE AL APRENDIZAJE 1) Se presenta a clases sin materiales necesarios para la clase (cuadernos, libros, útiles, etc.). 2) Se presenta sin las tareas asignadas para la clase. 3) Se niega a participar en las actividades de la clase, según lo que se le solicita por el educador. 4) Impide un buen clima para el aprendizaje en la clase. 5) No respeta las consecuencias lógicas de sus actos o faltas. 6) Presenta atrasos recurrentes al inicio de clases o después de los recreos 7) Interrumpe la clase sin lograr la autorregulación (por ejemplo, deambula por la sala sin permisos, habla fuera del contexto de participación y no responde a las solicitudes de buen comportamiento de parte de los docentes, profesionales de la educación y/o asistentes de aula). 8) Interrumpe y/o mantiene una conducta irrespetuosa e irreverente durante actividades formativas. 9) No informa al apoderado comunicaciones y/o citaciones emanadas del colegio. 10) Toma, sin autorización, o maltrata objetos que le pertenecen a otro. 11) Falta a una o más horas de clases sin justificación, encontrándose en el establecimiento. 12) No asiste a las evaluaciones programadas y no presenta justificación por ello. 13) Come mientras se desarrollan actividades académicas. 14) Uso de dispositivo tecnológico/celular sin autorización. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL 15) Asiste a clases reiteradamente sin uniforme completo según corresponda. 16) Asiste a clases reiteradamente con objetos que no están considerados en el uniforme escolar (aros largos, joyas, collares, piercing, pañoletas, gorros de colores, etc.)



	17) Usa prendas incongruentes con el uniforme escolar sin justificación del apoderado (causa). 18) Varones asisten con pelo largo, cortes de fantasía y/o patillas, desaseados y/o sin afeitarse. 19) Estudiante asiste a clases desaseado, o con maquillaje, pelo teñido, con aros extravagantes, uñas pintadas con tonos llamativos, etc. 20) En actividades extraprogramáticas asistir con vestimenta inadecuada a los fines académicos, deportivos y/o recreativos propuestos. (<i>Jean Day</i>, actividades de aniversario, etc.) DE LA CONVIVENCIA CON LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA 21) Utiliza vocabulario soez en distintos espacios del colegio y al referirse a cualquier actor de la comunidad educativa. 22) Manifiesta conductas poco apropiadas en su relación afectiva con compañeros en el contexto escolar 23) Manifiesta conductas que atentan contra su bienestar y cuidado personal. 24) No asume responsablemente sus actos. 25) Tiene un trato desafiante cuando se le entregan instrucciones. 26) Utiliza lenguaje y/o gestos obscenos, vulgares o abusivos que incomodan o lastiman a algún miembro de la comunidad educativa. 27) Usa apodosos ofensivos o no adecuados al referirse a algún miembro de la comunidad educativa 28) Miente o no entrega la información correcta al ser consultado por algún miembro de la C.E. DE LA MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA 29) Ensucia la sala y dependencias del establecimiento con diversos elementos, mancha el piso y paredes. 30) Se niega a limpiar y/o mantener limpio su espacio de trabajo. 31) No respeta las disposiciones del uso de las dependencias del establecimiento u otras de la Institución.
Grave	DE LOS ESTUDIANTES Y SUS RESPONSABILIDADES FRENTE AL APRENDIZAJE 1) El estudiante copia en una evaluación (remitirse al Reglamento de Evaluación).

- 2) Difunde un instrumento de evaluación por cualquier medio habiéndolo obtenido de manera fraudulenta (remitirse al Reglamento de Evaluación).
- 3) Presenta trato irrespetuoso y poco digno frente a opiniones, consejos de algún miembro de la comunidad educativa o actividades académicas.
- 4) Sale del colegio sin la debida autorización.
- 5) No cumple con los compromisos y/o acuerdos que ha efectuado en la realización de tareas, actividades o acciones relacionadas con procesos de convivencia educativa.
- 6) Suplanta la identidad o realiza la sustracción de documentos académicos.
- 7) No asiste a clases encontrándose en el establecimiento, sin autorización ni justificación razonable, en forma reiterada (más de una ocasión).
- 8) Inasiste y/o llega atrasado en reiteradas ocasiones sin justificación.
- 9) Se fuga de clases o realiza la cimarra.
- 10) Valerse del engaño para obtener mejores calificaciones.
- 11) Usa o mantiene a la vista en dependencias del establecimiento y/o en clases celular u otros artefactos tecnológicos sin autorización.
- 12) Se niega a guardar el dispositivo móvil en dependencias del establecimiento.

DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

- 13) Mantiene una actitud oposicionista a las normas de uso del uniforme escolar o de los accesorios de manera reiterada y sin mediar diálogo sobre las exigencias y propósitos de estos requerimientos.
- 14) Usa ropa con lenguaje ofensivo, contrario a los valores institucionales o con mensajes de connotación sexual.

DE LA CONVIVENCIA CON LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA

- 15) Daña intencionalmente el material propio o de algún integrante de la comunidad educativa.
- 16) Realiza acosos o conductas de connotación sexual que no son constitutivos de delitos.
- 17) Entrega información falsa sobre el funcionamiento del colegio a medios de comunicación masiva.



- 18) Consume pornografía en el contexto escolar por cualquier medio.
- 19) Porta, compra o consume bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos, vapor electrónico o se encuentra bajo sus efectos al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas o patrocinadas por el colegio (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- 20) Realiza acciones que dañan la salud física/psicológica/emocional o la integridad de un integrante de la comunidad escolar de manera intencionada (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- 21) Agrede verbal o físicamente a un integrante de la comunidad educativa o profiere insultos, groserías, lenguaje impropio, ofensivo, realizar gestos groseros o amenazantes (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- 22) Amedrenta, discrimina, amenaza, chantajea, intimida, hostiga, acosa o se burla de un compañero/a o de otro integrante de la comunidad educativa (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- 23) Realiza actos que van en contra de los principios y valores institucionales.
- 24) Tiene una actitud desafiante y/o agresiva con algún integrante de la comunidad educativa.
- 25) Falsifica la firma de su apoderado/a.
- 26) Difunde calumnias en contra de un compañero(a) u otro integrante de la comunidad educativa (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- 27) Hurta en el establecimiento o con el uniforme escolar (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).
- 28) No devuelve los bienes que le han sido asignados o no le pertenecen.
- 29) Adulterar notas u otros instrumentos institucionales (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente).

	30) Participa en juegos de azar, apuestas u otros juegos contrarios a los valores del PEI 31) Inculpar a un miembro de la comunidad educativa dando testimonio falso (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente). 32) Activar injustificadamente cualquier dispositivo de alarma, de seguridad y/o extintor en el recinto escolar (en el caso de ser mayor de 14 años de carácter muy grave) 33) Ser sorprendido con manifestaciones de tipo amorosa en contexto escolar (Art. 80 del RICE) 34) Profiere sobrenombres o apodos que dañan la autovalía de algún integrante de la comunidad educativa (de carácter muy grave si el estudiante tiene más de 14 años por Ley de Responsabilidad Penal Adolescente). DE LA MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA 35) Raya intencionalmente los baños, pasillos u otras dependencias del establecimiento. 36) Daña gravemente las instalaciones, mobiliario escolar y bienes que impidan el normal funcionamiento del establecimiento.
Muy grave	DE LOS ESTUDIANTES Y SU RESPONSABILIDAD FRENTE AL APRENDIZAJE 1) Daña de forma intencional material educativo, mobiliario o algún recurso de aprendizaje. DE LA CONVIVENCIA CON LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA 2) Amenaza, insulta, agrede y/o actúa con violencia contra un integrante de la comunidad educativa. 3) Sube comentarios o fotos ofensivas en las redes sociales de cualquier integrante de la comunidad educativa. 4) Se burla, en forma reiterada, de compañeros (as) o de algún miembro de la comunidad, de otras etnias, culturas o de su aspecto físico, capacidades, condición social, etc. , ya sea de manera presencial o virtual. 5) Se apropia de objetos ajenos con premeditación de hecho y/o aplicación de violencia.



- 6) Hurta el libro de clases, evaluaciones, documentos oficiales y /o notas de manera concertada.
- 7) Desacredita o comete acciones que atenten contra la honra e integridad física, psicológica o emocional de un miembro de la comunidad educativa, de manera virtual o presencial
- 8) Enciende fuego sin autorización poniendo en riesgo su seguridad y la del resto de la comunidad educativa de manera presencial.
- 9) Consume, compra y/o trafica drogas, alcohol o cigarrillos en contexto escolar.
- 10) Profiere burlas por condición social, física, raza, religión, género, condición de discapacidad o presencia de una NEE.
- 11) Idea y/o efectúa hostigamiento en redes sociales o grupos cibernéticos donde se degrada o denigra a algún actor de la comunidad educativa.
- 12) Promueve el aislamiento social o psicológico de un(a) compañero(a) del colegio.
- 13) Realiza conductas de connotación sexual que constituyen delitos (Ley 21128)
- 14) Porta, amenaza y/o agrede con armas de fuego o elementos cortopunzantes con intención de dañar a otro(a) (considerar edad del estudiante por Ley Penal Adolescente, Ley 21128)
- 15) Filma, saca fotografías, graba situaciones escolares para subirlas a redes y/o sitios sin la autorización de docentes u otros estudiantes para dañar o denostar la integridad de esa persona.
- 16) Participa en grupos en redes sociales cuyo propósito es acosar o vulnerar a integrantes de la comunidad educativa.
- 17) Realiza acciones de matonaje o acoso escolar.
- 18) Realiza prácticas sexuales o actitudes eróticas, tocaciones íntimas, insinuaciones sexuales, etc., en el contexto escolar.
- 19) Tiene material pornográfico que difunde al interior del colegio con otros compañeros(as).
- 20) Promueve ideas o conductas que vayan en contra de los valores del PEI con una actitud desafiante y/o violenta.
- 21) Ejerce violencia en cualquiera de sus manifestaciones.
- 22) Participar en peleas, riñas, altercados y/o incurrir en conductas física o psicológicamente agresivas, provocando lesiones de carácter grave (ley 21128)

- | | |
|--|--|
| | <p>23) Llevar a cabo acoso escolar y/o ciberacoso (en cualquiera de sus manifestaciones) a algún miembro de la comunidad educativa (Art. 71 del RICE)</p> <p>24) Amenaza o instala bomba en el recinto escolar (impacto en toda la comunidad educativa) (Ley 21128)</p> <p>25) Planear, incitar o causar disturbios en la comunidad educativa</p> <p>26) Provocar la combustión, detonación de objetos o el riesgo de un incendio en el recinto escolar y/o en actividades programadas por el colegio (Ley 21128)</p> <p>27) Fotografiarse, portar o exhibir un arma de fuego en contexto escolar, dentro o fuera del colegio.</p> <p>28) Usar un arma de fuego en contexto escolar, dentro y fuera del colegio, (Ley 21128)</p> |
|--|--|

DE LA MANTENCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA

- | | |
|--|--|
| | <p>29) Incurre de manera individual o colectiva en daño intencional al recinto escolar</p> <p>30) Destruye de manera intencional y vandálica, bancos, sillas, pizarrones, vidrios, implementos tecnológicos y/ o infraestructura del colegio (individual y/o curso) con agresividad y ocasionando daños a terceros pudiendo derivar en daño físico y/o emocional (Ley 21128)</p> |
|--|--|

Las situaciones no previstas en el presente RICE serán resueltas por la Dirección del Colegio e informadas al Consejo Escolar de acuerdo a sus atribuciones, normas y orientaciones, que el Ministerio de Educación establece acerca de la convivencia, bajo el prisma de las políticas educacionales y valores del PEI del establecimiento educativo.

ARTÍCULO N° 88**Acerca de los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos**

Se entenderá por procedimientos de gestión colaborativa de conflictos aquellos que permitan la solución de disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, alguno de ellos la mediación y la conciliación..



Con el objetivo de fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en intensidad. Su participación será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia. Para ello se considerará la **mediación, el arbitraje o la negociación** según el siguiente protocolo:

Del Mediador o Mediadora: La Mediación Escolar, podrá ser realizada por un profesional vinculado al quehacer educativo (Docente, Orientador, Psicólogo etc. por encargo de la directora).

De las funciones de él o la Mediadora:

- Convocar a Mediación Escolar a Estudiantes, Docentes y Padres o Apoderados miembros de la comunidad escolar, con ocasión de la necesidad de resolver conflictos de convivencia educativa.
- Mediar en la resolución de conflictos en los que sean partes estudiantes, Docentes, Padres y Apoderados.
- Asegurar que las partes se encuentren en igualdad de condiciones anímicas para ser parte de la mediación.
- Mantener reserva de los acuerdos realizados por las partes. Los acuerdos tomados podrán ser informados a los padres y apoderados de los estudiantes, docente que tenga interés directo y equipo directivo.
- Elaborar y hacer entrega de informes al Equipo Directivo e Instituciones del Estado que, en uso de sus facultades legales, pudieran solicitar.
- Redactar actas acuerdos que sean letra fiel de las intenciones y dichos de las partes en mediación.
- Desarrollar funciones como ministro de fe en las “Actas acuerdos” firmadas por las partes, representando los intereses de todas ellas.
- Realizar inducciones, charlas, capacitaciones y/o formación en Mediación Escolar a Docentes, estudiantes y/o apoderados del establecimiento.
- Asegurar en todo momento la objetividad, atención, dedicación e imparcialidad ante los sujetos de la Mediación Escolar.

De las etapas:

Presentación del conflicto - Presentación de elementos de Prueba - Conclusiones y Acuerdos - Firma de Acta

ARTÍCULO N° 89

Acerca de atenuantes y agravantes

Las atenuantes y agravantes son elementos que modifican la responsabilidad de una persona frente a la comisión de una falta. Dicha modificación, en el contexto escolar, se da en atención



a la variación que va a tener la graduación de la falta según la existencia de agravantes y atenuantes.

Las conductas **atenuantes** pueden ser:

- a) reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) la falta de intencionalidad en el hecho.
- c) de haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- d) Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- e) Si hay irreprochable conducta anterior.

Por otra parte, las conductas **agravantes** son:

- a) la premeditación del hecho.
- b) abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como el género o las fuerzas.
- c) la reiteración del mismo hecho.
- d) la reiteración de una falta.

Respecto a la aplicación de las medidas sancionatorias se debe aplicar el principio de **proporcionalidad**, que es la consideración de las características particulares del caso específico entendiendo las probables razones que han causado determinada acción.

Capítulo X. Regulaciones sobre la Convivencia Educativa

ARTÍCULO N° 90

Composición y funcionamiento del consejo escolar

En el Colegio Hispano Americano Río Viejo se constituye el Consejo Escolar con el propósito de realizar un trabajo conjunto con los distintos actores de la comunidad educativa.

El Consejo Escolar sesionará a lo menos **cuatro veces en el año en meses distintos** y estará integrado por los siguientes cargos

- Director (a) del establecimiento
- Sostenedor o un representante designado por la fundación
- Docente elegido por los profesores del establecimiento.
- Representante de los asistentes de la Educación elegido por sus pares.
- Presidente y/o representante del centro de padres y apoderados
- Presidente y/o representante del Centro de Estudiantes
- Otro (a), que la Dirección estime conveniente invitar.

Tanto el representante de los profesores como el del personal asistente será escogido **cada año en el primer consejo general del mes de marzo**, donde docentes y asistentes



presentes propondrán nombres y realizarán votaciones a mano alzada, quedando consignada en el acta quien los representará en los consejos escolares durante el año escolar.

El Consejo escolar es de **carácter consultivo** y será informado, a lo menos, de las siguientes materias, que a continuación se señalan como establece el Decreto N°24/2005 sobre Consejos Escolares.

- Los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación.
- Del informe de ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el sostenedor.

Es responsabilidad del Sostenedor velar que el director envíe una circular a toda la comunidad escolar que contenga la fecha y lugar de la convocatoria de la sesión constitutiva.

En cuanto a los **medios de difusión** para la convocatoria, esta se realizará por medios digitales para toda la Comunidad Educativa a **través de una circular y dos carteles que indiquen la realización de esta**, además se enviará un oficio vía correo electrónico días antes a todos los representantes de los estamentos de la comunidad educativa, indicando fecha, lugar y puntos a tratar.

Cabe señalar que la primera **sesión de constitución debe ser realizada dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar y se debe considerar el levantamiento de un Acta de Constitución**, informando quien cumplirá el rol de Encargado(a) de Convivencia Educativa, durante el año, además debe considerar los temas tratados y acuerdos establecidos. En las sesiones futuras también es necesario considerar la firma de la asistencia y el levantamiento de acta por una secretaria elegida en el consejo.

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

- Proyecto Educativo Institucional;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza la directora anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa
- La elaboración y las modificaciones al reglamento de convivencia educativa del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

ARTÍCULO N° 91

Acerca del encargado de convivencia educativa

Existirá un(a) coordinador(a) de convivencia educativa, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y plan respecto de la convivencia educativa, investigar

en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia según se señala entre sus funciones y lo que dispone este reglamento.

La encargada de convivencia tendrá 44 horas cronológicas para su gestión. Y liderará el equipo de Convivencia Educativa compuesto por:

- Encargada de Convivencia Educativa
- Inspectora General e inspectores de nivel
- Coordinadoras de Ciclo (E. Parvularia, Primer ciclo, Segundo ciclo y Enseñanza media)
- Equipo Psicosocial (Psicólogos y Trabajador Social)
- Apoyo de Departamento Desarrollo de Espiritual

Entre sus tareas destacadas se encuentran:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Convivencia Educativa, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- Diseñar junto con la Dirección del Colegio, la conformación de equipos de trabajo (por niveles) y la estrategia de implementación del Plan de Convivencia.
- Elaborar junto al Equipo Técnico una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades de la implementación del Plan de Convivencia.

ARTÍCULO N° 92

Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación del centro de estudiantes

El Centro de Estudiantes es una entidad garantizada por el derecho a la asociación y participación de los integrantes de una comunidad educativa conformando agrupaciones de acuerdo con sus intereses.

Se estructurará a lo menos, con los siguientes organismos:

- La Asamblea General (estudiantes de 2° ciclo de Ed. Básica y todos los de Ed. Media).
- La Directiva.
- El Consejo de Delegados de Curso.
- El Consejo de Curso.

Será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, como lo establece el reglamento interno del Centro de estudiantes.

El Centro de Estudiantes tendrá un asesor perteneciente al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades.

Sus funciones, cronograma de actividades y otras definiciones de su gestión quedan establecidas en el reglamento del C.C.A.A.

ARTÍCULO N° 93

Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación del centro de padres y apoderados

Bajo el mismo principio de asociación y participación, todos los padres, madres y apoderados de un establecimiento pueden ser miembros de este tipo de asociación. No se privará el derecho a pertenecer al Centro de Padres o a participar en sus reuniones a ningún apoderado. Respecto de su gestión cabe señalar que, los Centros de Padres y Apoderados de establecimientos que reciben aporte del Estado y que estén constituidos reglamentariamente, podrán cobrar anualmente por apoderado, media Unidad Tributaria Mensual (UTM) para los efectos que determinen en relación a la comunidad escolar. Este aporte es voluntario y podrá ser cancelado hasta en 10 cuotas iguales o sucesivas. No se negará la matrícula a ningún estudiante, ni excluirá de la asistencia a clases, como tampoco privará a ningún padre, madre o apoderado de pertenecer al centro o de participar en las reuniones por concepto de no pago. Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Por tanto, se espera que orienten sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promuevan la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyen organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimulen el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Entre sus funciones están:

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes conforme al P.E.I, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

Su funcionamiento, sistema de elección y programación se detalla en el Reglamento de C.G. y P.A que se encuentra anexo en este documento.

ARTÍCULO N° 94

Regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación de los docentes en la coordinación de actividades pedagógicas

Las actividades pedagógicas se coordinarán a través de los siguientes consejos técnicos, los cuales serán de manera presencial o virtual según sea la situación sanitaria ordenada por la autoridad correspondiente:

- a) Consejo directivo /Equipo de gestión.
- b) Consejo de Profesores

Los Consejos funcionarán de acuerdo con la siguiente normativa general:

- a) Cada consejo tendrá un secretario nombrado por la directora o elegido por los miembros del consejo, quien llevará el libro de actas correspondiente y un archivo con los documentos o material que se presente o produzca en la reunión.
- b) Habrá consejos ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios se realizarán periódicamente y en las fechas que se establezcan en el calendario interno del Establecimiento. Los extraordinarios se realizan por determinación de la directora cuando surjan problemas urgentes de tratar.
- c) Los Consejos se realizan dentro de las normativas establecidas por el Ministerio de Educación, asistiendo y participando en ellos todos los funcionarios que les corresponda de acuerdo con su función. Su programación se hará en el horario normal de funcionamiento del colegio..
- d) La asistencia de los profesores a los Consejos es obligatoria.
- e) Los miembros de los diferentes consejos deberán mantener la debida reserva respecto a las materias tratadas, atendiendo a su importancia y gravedad
- f) Todos los Consejos serán presididos por la directora quien podrá delegar su función cuando lo estime o las circunstancias lo ameriten.

ARTÍCULO N° 95

Sobre el funcionamiento del consejo directivo o equipo de gestión

Es un organismo de carácter consultivo que asesora en materias educacionales (pedagógicas y administrativas) a la directora del establecimiento, quien lo preside y dirige. Está integrado por la Directora, e Inspectora General, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia, el Administrador del colegio y el Representante legal. La Directora podrá incorporar a este consejo a otros trabajadores del establecimiento, en forma permanente u ocasional.

Sus funciones son:

- a) Asesorar a la directora en la organización y programación de las actividades del Establecimiento, velando porque se ajusten al proyecto educativo.
- b) Estudiar las disposiciones ministeriales, proponiendo medidas para su adecuado cumplimiento.
- c) Analizar los proyectos e iniciativas de diversos organismos del establecimiento para apoyar su puesta en ejecución.
- d) Evaluar el desarrollo de las actividades programadas y proponer los cambios necesarios para su mejor implementación.
- e) Proponer ideas y soluciones para enfrentar las situaciones conflictivas que se presentan en la vida escolar.

ARTÍCULO N° 96

Funcionamiento de los consejos de profesores:

Los Consejos de profesores son organismos asesores de la Dirección del Establecimiento. Estarán presididos por la directora y/o el Inspector General, quienes podrán delegar esta función en los casos y formas que señala el presente Reglamento. Cada Consejo tendrá un secretario designado por la Directora y/o Inspectora General, quien llevará el libro de actas correspondiente y formará un archivo con el material que interese al Consejo o se produzca en él.

Funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- Consejo de Coordinación General de profesores
- Consejo de Ciclo y/o Paralelo

Corresponde a los Consejos de profesores en términos generales:

- Cooperar con la Dirección en el desarrollo de las actividades educativas.
- Promover el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
- Analizar el rendimiento de los estudiantes y recomendar procedimientos o estrategias para contribuir al mejor desarrollo educativo.



El funcionamiento de los consejos de profesores se regirá por las siguientes disposiciones generales:

- Habrá Consejos ordinarios y extraordinarios. Los ordinarios se realizan de forma periódica en las ocasiones que se programen anualmente. Los extraordinarios se realizarán por la determinación de la directora y/o Inspectora General.
- Los Consejos extraordinarios serán convocados previamente por escrito y en forma oportuna, salvo fuerza mayor.
- La asistencia a los consejos es obligatoria para todo el plantel docente que tenga horas asignadas
- Asistirán a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, siempre que su presencia sea requerida por la Directora y/o Inspectora General.
- Los miembros del Consejo, mantendrán reserva respecto de las materias que en ellos se trate, según lo amerite.
- Las disposiciones emanadas del Consejo serán cumplidas por todo el plantel educativo del establecimiento.

ARTÍCULO N°97

Del funcionamiento del Consejo General de Profesores:

El Consejo General de Profesores es el organismo asesor de la Dirección del establecimiento, integrado por los docentes directivos y todos los docentes de aula del plantel y PIE.

El Consejo General de Profesores se reunirá presidido por la directora en forma ordinaria, a lo menos, tres veces en el año lectivo, en las siguientes sesiones:

1. De organización y programación general, al iniciarse el año escolar.
2. De programación y estudio, al iniciarse el segundo semestre.
3. De evaluación final, al término del año.

La Directora y/o Inspectora General del establecimiento educacional, cuando estime que las circunstancias lo requieran, podrá citar a Consejo General de Profesores a otros miembros de la comunidad educativa.

Corresponde al Consejo General de Profesores:

- Tomar conocimiento de las planificaciones que presenten a la Directora y/o Inspectora General en relación con:
- Contribuir al Plan Anual del Establecimiento y al Proyecto Educativo Institucional.
- Recopilación de los planes y programas de estudio, que proponga la Jefa de UTP
- Promover el mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje, el perfeccionamiento de los docentes y el bienestar del alumnado y personal de la Escuela a través de los correspondientes organismos.



- Estudiar problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún estudiante que produzca o pueda producir efecto general, y proponer las soluciones pertinentes y relevantes para darle solución adecuada.
- Informarse y dar cumplimiento a normas técnicas y disposiciones legales que afecten al Establecimiento.

ARTÍCULO N°98

Del funcionamiento del Consejo de Ciclo y/o Paralelos:

El Consejo de Ciclo y/o Paralelo es el organismo asesor de la Dirección, integrado por todo el equipo docente del establecimiento, divididos por ciclo y otros profesionales que determine el Director según corresponda.

El Consejo de Ciclo y/o Paralelo estará dirigido por la Coordinadora General o de Ciclo, en forma ordinaria a lo menos una vez al mes.

En estas instancias cada coordinador de ciclo se reúne una o dos veces al mes con todos los docentes que trabajan en los cursos que fueron asignados por Dirección y tiene como finalidad resolver situaciones pedagógicas, comentar informes críticos, metodologías implementadas, dar asesoría técnica general a sus docentes y acordar lineamientos generales, además de recoger las inquietudes para ser resueltas en el consejo general.

Corresponde al Consejo de Ciclo y/o Paralelo:

- Proponer e impulsar acciones tendientes a mejorar el proceso educativo, enfatizando la formación de valores, según lo promueve el Proyecto Educativo.
 - Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa, y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo tendientes al mejoramiento de los logros alcanzados.
 - Proponer acciones que contribuyan a la coordinación, correlación e integración de los contenidos de las diferentes asignaturas del plan de estudio del respectivo nivel.
 - Establecer unidades de criterio en la aplicación de experiencias curriculares o metodológicas que favorezcan el desarrollo del proceso educativo.
 - Programar y realizar sus actividades de acuerdo con los fines y normas generales de la educación, en concordancia con las características del Establecimiento y con los Planes y Programas de Estudio establecidos por el Ministerio de Educación.
-

Capítulo XI. Otras regulaciones técnico-pedagógicas

Aspectos relevantes de las salidas pedagógicas dentro y fuera de la comuna

1. Los Profesores y/o Profesionales de la educación que programen una salida pedagógica o actividades fuera del colegio deberán hacer entrega a los estudiantes de una Autorización de Salida, con la anticipación que corresponda según sea la salida, fuera de la comuna **(20 días de anticipación)** o dentro de la comuna.
2. En dicha autorización de salida debe estar claramente establecida la **voluntad del apoderado** para permitir la salida del estudiante desde las dependencias del establecimiento. Junto con la identificación de funcionarios que acompañan en la salida.
3. Esta autorización deberá constar con el número de R.U.T, el nombre completo y la firma del apoderado titular del estudiante.
4. Inspectoría dará la salida de los estudiantes del colegio que van a participar de las actividades fuera del establecimiento. Solo los estudiantes que porten la autorización podrán dejar el colegio.
5. Al momento de salir los estudiantes recibirán una **credencial** con todos sus datos, la cual deberán portar mientras dure la salida.
6. Las autorizaciones permanecerán en la Inspectoría, las cuales serán registradas en el libro de salida.
7. Al regreso al establecimiento los estudiantes serán contados para constatar el regreso de todos al colegio.

El protocolo para este tipo de actividades se detalla a continuación.

ARTÍCULO N° 99

Protocolo de salida pedagógica en representaciones del establecimiento para competencias o actividades extraprogramáticas:

Sujeto a regulaciones sanitarias estipuladas por los organismos competentes:

PASO 1. Docente encargado pedirá autorización mediante entrevista personal mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la Dirección del establecimiento para llevar a cabo cualquier salida fuera del colegio.

PASO 2. Se gestionará desde la Administración el traslado de los estudiantes y /o alimentación, si ésta fuese necesaria.

PASO 3. El profesor pedirá autorización con anterioridad (3 días hábiles a lo menos) al apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando día, hora, costo y lugar de ésta. Además de la vestimenta a utilizar.

PASO 4. Se recogerá la autorización de salida firmada por el apoderado por parte del docente a cargo de la salida pedagógica y se dejarán en Inspectoría el día de la salida.



PASO 5. Si la salida es financiada de alguna medida con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quiénes asistirán.

PASO 6. Se recomienda que por más de 20 estudiantes vayan dos adultos responsables.

ARTÍCULO N°100

Protocolo de salidas pedagógicas dentro de la jornada escolar (dentro de la comuna)

Sujeto a regulaciones sanitarias estipuladas por los organismos competentes:

Considerando que el apoderado, al matricular a su pupilo en el colegio, reconoce que las salidas pedagógicas forman parte del proceso formativo y evaluativo del estudiante, que son obligatorias y que se requiere de su autorización expresa, es que se realizará el siguiente procedimiento:

PASO 1. El docente encargado pedirá autorización mediante entrevista personal mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la Dirección del establecimiento para llevar a cabo cualquier salida fuera del colegio.

PASO 2. Se hará entrega del proyecto el cual debe consignar nómina de estudiantes, fecha, lugar, objetivos de cada asignatura, guía de trabajo y evaluación de la salida de manera escrita a la Coordinación de Ciclo.

PASO 3. El profesor pedirá autorización con anterioridad (3 días hábiles mínimos) al apoderado, y por escrito, de la salida pedagógica, indicando día, hora, costo y lugar de ésta. Además de la vestimenta a utilizar.

PASO 4. Se recogerá la autorización de salida firmada por el apoderado por parte del docente a cargo de la salida pedagógica y se dejarán en Inspectoría.

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna manera con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quiénes asistirán.

Paso 6. Todas las salidas pedagógicas se deben llevar a cabo a más tardar el día 20 de noviembre.

ARTÍCULO N°101

Protocolo de viajes de finalización de año escolar, giras de estudio y salidas pedagógicas fuera de la comuna:

Sujeto a regulaciones sanitarias estipuladas por los organismos competentes:

Con el objetivo de cautelar los procedimientos y requerimientos los establecimientos deberán presentar al Departamento Provincial de Educación de Ñuble lo siguiente:

PASO 1. Nómina de personas que participarán en el viaje o gira de estudios que incluya Rut y teléfono de contacto:

PASO 2. Antecedentes sobre la movilización que se utilizará, copia de Revisión Técnica del vehículo, permiso de circulación, emisión de gases contaminantes, seguro obligatorio y

seguros especiales comprometidos por la empresa que brinda el servicio, cédula de identidad del conductor, licencia de conductor. Todo esto al día. Se deberá revisar con especial cuidado cada documento.

PASO 3. Fotocopia de las autorizaciones escritas de los padres.

PASO 4. Programa de actividades relacionadas con los contenidos y asignaturas que tratarán en la gira de estudio.

- Fecha y lugares que se visitarán.
- Profesor(es) responsable de la gira. Fotocopia de cédula de identidad.

PASO 5. Si la salida es financiada de alguna manera con recursos SEP, se debe completar por escrito la solicitud de recursos según formato establecido, adjuntando la nómina de quienes asistirán.

Recomendaciones:

1. Se recomienda que por más de 20 estudiantes vayan dos adultos responsables.
2. Se debe remitir toda la información a lo menos con **20 días hábiles de anticipación**, entregar antecedentes a la secretaría para enviar ordinario respectivo a la Dirección Provincial.
3. El profesor a cargo debe dejar copia del proyecto en Unidad Técnica Pedagógica para archivar en caso de supervisión.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- Todas las salidas pedagógicas se deben llevar a cabo a más tardar el día 20 de noviembre. No existe autorización para paseos de curso dentro de la jornada escolar.
- El equipo directivo podrá no autorizar la salida o viaje cultural de un curso o estudiantes si existen antecedentes presentados por inspección o el equipo de convivencia educativa que no lo recomiendan (Art. 81)

ARTÍCULO N° 102

Sobre la contención emocional y situaciones de crisis:

El siguiente protocolo es una guía para generar medidas de contención en momentos donde los estudiantes se desregularizan emocionalmente, cada caso es único y debe ser abordado desde su particularidad. Es de suma importancia señalar que nuestra comunidad educativa, considerará y abordará todos los desencadenamientos generados por una desregularización emocional, los cuales serán descritos a continuación. Sin embargo, es imperioso señalar que los primeros responsables de regularizar tales conductas son los padres y las familias respectivas desde el hogar.

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o disminuir una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño (a) no logra regular sus emociones en forma asertiva, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto.

La desregularización emocional, puede generarse dentro de un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital que estaría atravesando el niño (a), que pueden variar desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

Dentro de estos desencadenamientos, pueden encontrarse conductas como:

- Conductas agresivas físicas hacia sí mismo u otros.
- Salir de la sala sin autorización
- Gritos sin estímulo provocador aparente
- Aislarse de los otros
- Incontinencia emocional (llanto inconsolable)
- Crisis de pánico

Todo integrante de la comunidad educativa deberá estar atento a situaciones de crisis, como la desregulación emocional en nuestros estudiantes, los cuales se podrán encontrar al interior del establecimiento como de igual forma en actividades extraprogramáticas (salidas a terreno, retiros, talleres, entre otros).

ARTÍCULO N° 103

Protocolo en el caso de una primera situación de incontinencia emocional, sin antecedentes:

PASO 1. El funcionario del establecimiento debe acercarse al estudiante y buscar apoyo pertinente. Al mismo tiempo, debe asegurarse que los demás estudiantes que lo acompañen o estén cercanas a él/ ella, se encuentren resguardados.

PASO 2. Durante el tiempo que el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser: Verbal o física, si no se logra regularizar tal emoción, se pide ayuda al inspector (a) de ciclo correspondiente para que aborde la situación. En última instancia, al no poder modular o controlar el suceso, se requerirá la intervención de la psicóloga del establecimiento.

PASO 3. En el caso de que el estudiante se logre regular, se reincorpora a la sala o actividad a la que corresponda. Se informará al apoderado vía telefónica y se dejará constancia en el libro correspondiente.

PASO 4. De lo contrario, se quedará en oficina o donde esté en compañía de un adulto, donde se encuentre supervisado y seguro. Se informará a los padres de la situación, y ya que no ha logrado integrarse a la actividad normal, se solicitará la presencia del apoderado en el colegio.

PASO 5. Se debe dejar registro de lo sucedido en forma escrita, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante.

PASO 6. Se hará seguimiento de la evolución de la situación, por medio del profesor jefe con el equipo de ciclo, y en las condiciones en las que haga reingreso al establecimiento.

ARTÍCULO N° 104

Protocolo en el caso de una reiteración de la desregulación emocional, sin tratamiento ni diagnóstico asociado:

PASO 1. Se entenderá como reiteración de una desregulación emocional a una situación que se repite, ya sea durante el día, o durante un período a corto plazo. Se realiza el mismo procedimiento descrito anteriormente, no obstante, en esta ocasión el profesor jefe citará al apoderado a entrevista, y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido.

PASO 2. El profesor jefe, en conjunto con especialistas del colegio, diseñará un plan de apoyo para el o la estudiante.

PASO 3. El profesor jefe, junto a la especialista, citan nuevamente al apoderado para presentar el plan de apoyo.

PASO 4. De igual forma, se continuará en el colegio con acompañamiento desde el ámbito de orientación, psicóloga y apoyo espiritual según corresponda el caso, así brindar un soporte integral al estudiante.

PASO 5. Una vez implementado el plan de apoyo se evaluará por parte del colegio, la derivación a especialista externo, según corresponda.

Paso 6. Se solicitará a especialista externo informe o sugerencias para el apoyo posterior del estudiante.

ARTÍCULO N° 105

Protocolo de actuación en caso de un(a) estudiante con desregulación, que esté con tratamiento con especialista externo:

En el caso de que un(a) estudiante ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo, presentando una desregulación emocional, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Si se desencadenan nuevos episodios aún con atención secundaria se realizará lo siguiente:

a) Si la atención con especialista fue realizada de forma particular, el apoderado debe comunicarse con los especialistas para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Las cuales deben ser informadas, de manera oportuna, por parte del apoderado al colegio.

b) Si la atención con médico especialista fue gestionada por el establecimiento, con autorización de los padres, se solicitará de igual forma nuevas acciones de ser necesario.

Se procederá a dar una atención centrada en las medidas sugeridas por los profesionales que quedarán consignadas en la Carpeta de Antecedentes del o la estudiante.

Es importante mencionar, que el establecimiento no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los cuales los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios, dificultando el proceso de adaptación del estudiante al tratamiento correspondiente y en su defecto pudiendo generar efectos adversos en cuanto a los potenciales avances que alcanzará a desplegar el o la estudiante.

ARTÍCULO N° 106

Procedimiento de tiempo fuera por interrupción reiterada en el aula:

En el CHA Río Viejo una estrategia para mantener la sana convivencia al interior de la sala, un entorno de respeto, un buen trato y un ambiente adecuado para el aprendizaje es recurrir a un **tiempo fuera con el estudiante que ha provocado interrupciones reiteradas** durante la clase. Esta medida da la posibilidad de dar un espacio para lograr resolver conflictos, entregando al estudiante un momento de **reflexión personal** y **aprendizaje en convivencia**. El procedimiento para esta estrategia debe seguir los siguientes pasos, así asegurar el debido proceso para los estudiantes:

1° El Profesor a cargo debe considerar las siguientes acciones antes de proceder a la estrategia:

- a. Advertencias previas frente al no cumplimiento de las normas establecidas en el reglamento de convivencia y aquellas acordadas para las clases, al menos 2 veces, dando oportunidad de cambiar de actitud entre una y otra.
- b. Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.
- c. Proceder al tiempo fuera de la sala del estudiante con reiteradas interrupciones en el aula. En caso de mayor complejidad se puede utilizar el “botón de emergencia”, o se solicitará al grupo curso que tenga tiempo fuera, mientras se atiende al estudiante con actitud disruptiva. En estos casos se solicita presencia de profesional idóneo para llegar a la reflexión con el estudiante.
- d. Si el estudiante se niega a salir de la sala se recomienda lo siguiente:
 - _ Pedir a presidente de curso u otro dispuesto a salir a buscar ayuda (inspector, integrante equipo de convivencia o directivo.)
 - _ Mientras se espera la llegada del otro funcionario, el docente debe seguir a cargo manteniendo la calma, con presencia en la sala y evitando hacer algún tipo de comentario.
 - _ Cuando llega el funcionario solicitado no explica el motivo del tiempo fuera, sino ratificar la estrategia, para movilizar al estudiante a salir y explicar lo ocurrido y así promover la reflexión.

2° Esta estrategia de tiempo fuera será aplicada en faltas graves de respeto a profesor, compañero u otra acción que ponga en peligro la integridad de los demás.

3° Una vez que el estudiante esté fuera de la sala, se procederá a:

- Llevar a la reflexión por funcionario adecuado, según la situación en la que se encuentre el estudiante, a un lugar que permita la conversación y reflexión.
- Informar la situación al apoderado vía telefónica en primera instancia. Si la situación lo amerita, se solicitará la presencia del apoderado en el colegio para evaluar la situación y tomar acuerdos. Si la situación logra revertirse de manera efectiva con el estudiante, debe ser ingresado a sala de clases; igual se programará entrevista con apoderado por el docente que presenció la interrupción.
- El profesor jefe del estudiante disruptivo debe tomar nota de los episodios ocurridos y gestionar las entrevistas con el apoderado, indagar sobre posibles causas de tal situación, coordinar estrategias de trabajo con equipo de aula y si la situación lo amerita hacer el reporte de situaciones especiales para evaluar futuros apoyos y/o derivaciones a organismo/profesional especializado.

ARTÍCULO N° 107

Protocolo de acción frente a desregulación emocional y conductual (DEC) a estudiantes con necesidad educativa especial u otra dentro del contexto escolar:

OBJETIVO: Proporcionar directrices en caso de que un/a estudiante con NEE de tipo transitorio o permanente, presente una descompensación dentro de su jornada escolar, proponiendo acciones a seguir para entregar la contención y apoyo necesario.

DESTINATARIOS: Estudiantes que pertenezcan al programa de integración con alguna NEE de carácter transitorio y/o permanente, y los docentes y/o funcionarios que prestarán apoyos en caso de presentarse una desregulación emocional.

RESPONSABLES: Los responsables del cumplimiento de las acciones señaladas principalmente serán la Coordinadora del Programa de Integración Escolar, del Aula de Recursos Integral y subyacente en las salas de clases, se encontrarán a cargo los profesionales respectivos ya sea educadora diferencial o docente de asignatura.

DURACIÓN DEL DOCUMENTO: Este documento se encuentra establecido para aplicarse durante el año escolar, en el contexto físico del establecimiento educativo y aula de recursos integral (ARI).

DESCRIPCIÓN DE UNA DESCOMPENSACIÓN O DESREGULACIÓN EMOCIONAL

En el marco de las Orientaciones de Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales publicado por el MINEDUC (agosto de 2022), se entenderá por Desregulación Emocional y conductual (DEC), lo siguiente:

La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende

su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019).

¿Cómo identificar una posible desregulación emocional?

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de afrontamiento; capacidad para autogenerar emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)². Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)³.

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001)¹.

Puede generarse dentro de un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital que estaría atravesando el niño(a), que pueden variar desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros.

Grado 1: En esta etapa, el estudiante puede presentar cierto grado de rigidez cognitiva o física (aumento de tono muscular), aumenta su nivel de ansiedad frente a una situación específica mostrándose poco flexible, ansioso u opositor. El estudiante reconoce su estado emocional, comprende instrucciones para cambiar el foco de la situación que ha gatillado la incomodidad, sigue orientaciones para autorregularse y/o salir del aula de manera colaborativa y previamente acordada, y acepta soluciones frente al problema.

Grado 2: En esta etapa el estudiante ya no responde a comunicación verbal ni a la mirada o a intervenciones de terceros, puede aumentar su agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Es sugerible acompañar sin interferir de manera invasiva, es decir, con acciones como ofrecer soluciones o pidiendo realizar ejercicios de calma, dado que durante esta etapa de desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Grado 3: Dentro de estos desencadenamientos, pueden encontrarse además de las conductas mencionadas en el grado 1 y 2, conductas cómo:

- Conductas agresivas físicas hacia sí mismo, otras personas o inmuebles del contexto inmediato en el que se encuentra.
- Salir molesto de la sala sin autorización.
- Gritos de enfado sin estímulo provocador aparente.
- Aislarse de los otros sin responder a los estímulos del entorno.
- Incontinencia emocional (Llanto inconsolable).
- Crisis de pánico.

Todo integrante que se encuentre entregando apoyos en aula deberá estar atento a situaciones en crisis, como la desregulación emocional en nuestros estudiantes.

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

1. proporcionar ayuda,
2. reducir el riesgo (para la propia persona o para otros),
3. conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017)⁴⁻⁵. Los cuales se detallan más adelante.

Como establecimiento educacional se definen las siguientes **acciones preventivas** que deben ser estudiadas e implementadas, ante un cuadro de desregulación emocional y conductual:

ACCIONES DE PREVENCIÓN

Conocer a los estudiantes: Será importante conocer características relevantes de los estudiantes que sean propensos a presentar una DEC entregadas por los profesionales que trabajan con el NNAJ, así como diagnóstico, circunstancias personales y del contexto que puedan ser causantes estresores para el estudiante, y conocer los antecedentes que ha entregado la familia. Estos antecedentes están detallados en el PAI complementario del estudiante y Plan de apoyo Emocional y Conductual de ser necesario, el cual se encuentra en cada carpeta física y es conocido por todo el equipo de aula. Y el perfil de necesidades obtenidos a raíz de evaluaciones en el contexto educativo o externas entregadas por el apoderado.

Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas: Colocar énfasis en la presencia de “indicadores emocionales”, descritos en su PAI (tensión, enojo, ansiedad, frustración, cambio en su expresión facial, entre otros).

Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional: La intervención preventiva debe apuntar a reducir circunstancias que se encuentran en el ámbito escolar y pueden desencadenar una desregulación como por



ejemplo; evitar los cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar cambios y estar atento a conflictos que se puedan dar dentro del aula, y mantener una comunicación con la familia para detectarlos, sensibilizar al grupo de pares que se encuentra dentro del aula, entregar por parte de profesionales estrategias de trabajo grupal.

Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención: Cuando se visualicen algunas características del GRADO 1, es importante considerar intereses del estudiante teniendo actividades a mano en base a éstos u otorgarle responsabilidades dentro del aula como distribuir el material a sus compañeros, organizar la sala, acompañar a dejar un material, etc.

Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: *¿Hay algo que te está molestando?*; *¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera de que te sientas mejor*". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser de acuerdo con la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

Otorgar a los estudiantes, en los cuales existe una información previa de riesgo de desregulación emocional, tiempos de descanso si es necesario, Dando la oportunidad dentro de su rutina de trabajo, de que por ejemplo salga al baño o salir de la sala de clases por algunos minutos, indicando que luego de un cierto tiempo (establecido por el docente) deba volver a clases para continuar con su actividad, entregar por un tiempo determinado elementos de calma para ser usados dentro del aula que estén asociados a los intereses del estudiante.

Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos inicialmente establecidos: Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener en conocimiento cuáles son los intereses del estudiante, como cosas favoritas, hobbies u objetos de apegos y disponer de ellos en el aula, para lo cual es importante coordinar con la familia.

Enseñar estrategias de autorregulación: estas pueden ser considerando el área emocional, cognitiva y/o conductual, con objetivo de ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que le agraden y relajen, las técnicas mayormente eficaces son: ejercicios de relajación, tiempo fuera, material sensoriomotor, panel conductual, panel de identificación de emociones. Estas estrategias deben ser conocidas por todo el equipo de aula.

Diseñar con anterioridad reglas de aula: basadas en cómo actuar en momentos en que un estudiante sienta incomodidad, frustración, angustia; adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes, adaptados a la diversidad del curso y características de los estudiantes, y presentadas previamente a todos los estudiantes.

INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD

Para un efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, será necesario definir los roles de cada adulto presente en el aula o en otro contexto del establecimiento frente a una desregulación siguiendo el formato dispuesto en el ANEXO 1, haber aplicado las estrategias preventivas descritas en el PAI complementario y/o Plan de apoyo emocional y conductual del estudiante, observar conductas durante la desregulación emocional y conductual, esto será de ayuda para no generalizar las necesidades de los estudiantes de manera anticipada respecto de las causas y/o factores que desencadenan la DEC

Existen tres etapas de intensidad de una desregulación emocional y conductual. Para las etapas 2 y 3 se definirá una “Bitácora de desregulación emocional y conductual” (ANEXO 2); dispuestas en el aula y puntos específicos del establecimiento, la cual deberá ser completada por uno de los adultos que estarán definidos para la contención, según el caso de cada curso y/o estudiante.

Para efectos de organización de apoyo se describen tres etapas:

Etapá uno: Previamente haber intentado la aplicación de las estrategias preventivas definidas en el PAI complementario y manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o hacia terceros

Para esta etapa se sugiere lo siguiente:

- Cambiar la actividad, materiales que posibiliten cumplir con el mismo objetivo de trabajo propuesto.
- Habilitar dentro de la sala un lugar o rincón de calma donde el estudiante pueda permanecer en fase inicial de su desregulación.
- Hacer uso del conocimiento sobre el estudiante, sus intereses, cosas favoritas, objeto de apego.
- Si es necesario, permitir salir al estudiante de la sala, como ir al baño, beber agua, ir a CRA siempre y cuando este último sea acordado previamente en el perfil del estudiante.
- Si durante el tiempo establecido en el que el estudiante se mantendrá fuera del aula, requerirá de apoyo o compañía considerando el curso y edad de este, solicitar apoyo a inspección. De no haber ningún profesional o asistente que pueda realizarlo, se debe intentar cambiar el foco dentro del aula, dando en primera instancia que el estudiante relata lo que le pasa en ese momento, o si bien quiere escribirlo o dibujarlo.
- Aplicar estrategias de respiración, por ejemplo, motivar a tumbarse en el piso boca

arriba y respirar profundamente, contar mentalmente descansando y repetir varias veces. Otra posible estrategia, es motivar al estudiante a que permanezca en un lugar como su puesto y respirar simulando “oler la flor” y “soplar la vela”, facilitar algún material que sea de su interés o juguete.

En todos los casos, se debe intentar más de una alternativa, de modo que el estudiante pueda elegir el primer paso hacia el autocontrol. Al mismo tiempo el profesional que esté presente debe investigar o visualizar si dentro del aula, en su casa o traslado hubo un evento “gatillador”.

Etapas dos: aumento de la desregulación emocional y conductual con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos para sí mismo o a terceros.

Para esta etapa se sugiere lo siguiente:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz como sala de calma o lugar del establecimiento que sea seguro para el estudiante, siempre en compañía de un adulto.
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que sucede o siente, considerando un espacio diferente al que sucedió la desregulación, conversando, realizando dibujo u otra actividad de interés del estudiante.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Si la desregulación no cede en un periodo de 15 minutos y el estudiante no se encuentra auto agrediendo ni agrediendo a terceros, pero las estrategias no han dado resultado; se debe llamar de manera inmediata al apoderado para informar la DEC, y solicitar que asista al establecimiento.

Es importante, considerar los intereses del estudiante y las especificaciones descritas en su PAI complementario y/o Plan de apoyo Emocional y Conductual, para actuar en base a sus características y lo acordado con el apoderado.

Etapas tres: Descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Para esta etapa se sugiere lo siguiente:

- Intervención del encargado, acompañantes internos y externos.
- Propiciar que el estudiante no se encuentre en un lugar o con elementos que se pueda hacer daño.
- Disponer de tatamis y/o material acolchado para realizar contención.
- Llamar al apoderado inmediatamente en cuanto el estudiante inicie con autoagresiones o agresiones a terceros.

- La coordinadora de PIE, Inspector General o quien ella determine, llamará al SAMU, de manera inmediata en cuanto se requiera iniciar una contención física y al mismo tiempo se volverá a llamar al apoderado para informar del estado del estudiante y solicitar su presencia con carácter urgente en el establecimiento.

La contención física del estudiante tiene como principal objetivo evitar que el estudiante se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se considera que sólo se realizará en caso de riesgo extremo para el estudiante u otros miembros de la comunidad educativa. La cual deberá ser efectuada por un profesional del establecimiento que maneje técnicas apropiadas en base al control físico respetando la integridad del niño y mantenga un vínculo afectivo con el estudiante. Para realizar la contención física los padres han de haber firmado previamente una autorización y sólo se realizará en caso de extrema necesidad, ya sea; que el estudiante se esté auto agrediendo o agrediendo a sus pares y/o adultos. De lo contrario, se sugiere que los padres se comprometan a prestar todos los apoyos posibles, de su parte, desde que su hijo/a inicie con DEC en grado 1.

Es de utilidad conocer las características de cada estudiante que presente riesgos altos de este tipo de desregulación, además de considerar la necesidad de adaptar el protocolo general a las necesidades y características de cada estudiante, dichas orientaciones individuales estarán dispuestas en el plan de apoyo emocional y conductual (PAEC) elaborado por el equipo de aula, apoderado y orientaciones de profesionales externos en informes entregados por ellos.

Etapas 4: Intervención posterior a una desregulación emocional y/o de conducta

En esta etapa debe estar a cargo un profesional distinto al que estuvo a cargo de la desregulación, idealmente una persona que tenga una vinculación afectiva o de confianza con el estudiante, el cual llevará el nombre de “acompañante posterior”.

- 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, para ayudarlo a 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 al estudiante que habrá profesionales de apoyo para prestar ayuda y poner en práctica los acuerdos tomados, y que el estudiante pueda expresar lo que le molesta o requiere fortaleciendo el autocontrol de alguna situación.
- Es importante apoyar en 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 objetos rotos, conforme a las normas de convivencia de aula y del establecimiento.

- Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, donde el estudiante conozca la causa y consecuencia de sus actos, reconociendo la expresión de emociones. Para ello se puede contar con apoyos visuales, en paneles, historias sociales, tipo comics, si está en los intereses de los niños u otras.
- En lo referido a reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en el que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas e incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe ser considerado dentro del proceder del protocolo de acción, además de designar a una persona encargada para el apoyo en esta fase. Este proceso no se debe apresurar, dando el apoyo de sensibilización en una fecha establecida para realizarlo. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona vinculada a los hechos, ya que no solo se desregula el estudiante, sino que su entorno, siendo espectador silencioso, también requiere reparación y contención.
- El adulto responsable y/o los participantes en el apoyo a la desregulación, deben tener un momento posterior de relajo y contención, antes de reintegrarse a sus funciones. En el caso de ser un profesor/a que estuviese con un curso en desarrollo de una clase o en aula de recursos, debe ser cubierto en sala por quien determine Inspectoría General.

Durante una desregulación se debe considerar lo siguiente:

- Evitar llevar al estudiante a lugares cerca de ventanales, escaleras o lugares que puedan ser riesgosos para su integridad física.
- Retirar elementos peligrosos que puedan estar al alcance del estudiante como tijeras, lápices, u otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud como elementos de ruidos, luces fuertes u otros.
- Evitar aglomeraciones de personas.
- De ocurrir en la sala de clases, se sugiere sacar de manera inmediata a todos los estudiantes.

Descripción y funciones que debe tener el personal a cargo de una desregulación:

Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo



durante todo el proceso de desregulación, este debe mantener la calma, con un lenguaje tranquilo, pausado y amable. No debe mostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar la situación. Si la persona encargada se siente incapaz de afrontar la situación apropiadamente será importante hacer cambio, este cambio puede ser temporal o definitivo. Es quien se encarga posteriormente de tener un tiempo de calma, y en apoyo de los demás responsables de completar la bitácora de desregulación emocional y conductual (anexo 2). Se sugiere que esta persona sea el psicólogo/a del establecimiento o aquella que se determine en cada equipo de aula.

Acompañante interno: será aquel que acompaña al encargado siguiendo las instrucciones entregadas por él. Mayormente en silencio, pero alerta y siempre de frente al estudiante con actitud de resguardo y comprensión. Es quien debe informar al acompañante externo cuando inicie una desregulación.

Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la zona de desregulación, debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal como coordinadora del programa de integración escolar e inspectoría, con el fin de llamar a apoderados e informar adecuada y oportunamente sobre la situación ocurrida.

Acompañante posterior: *Adulto que interviene posterior a la desregulación emocional, entregando contención emocional al estudiante, debe ser una persona con un vínculo afectivo con el estudiante y/o la psicóloga del establecimiento; quién conversará sobre lo ocurrido y abordará de manera positiva y reflexiva la situación buscando soluciones a la conducta. También se encargará de conversar en conjunto con profesionales de PIE y/o convivencia educativa, con el resto de los estudiantes del curso.*

Cada rol definido anteriormente debe ser determinado por cada equipo de aula en relación con cada uno de los casos presentes, los cuales deben estar dispuestos de manera física en una hoja impresa en la carpeta que estará en sala o lugar estratégico del establecimiento.

Medios De Comunicación

Cada padre y/o apoderado deberá ser informado de manera inmediata en cuanto ocurra una desregulación emocional y/o conductual, en base a lo estipulado en cada etapa de intervención, y mediante el medio de comunicación establecido en cada PAEC. Posterior a la asistencia del apoderado al establecimiento se hará entrega de la comunicación.

Respecto a una DEC en etapa 1: si el estudiante presenta una desregulación en donde sólo requiere la intervención en esta etapa, el apoderado debe ser informado a más tardar antes que finalice la jornada escolar del estudiante. Si esto ocurre en más de una oportunidad durante la jornada de clases, debe ser informado de manera inmediata posterior a la segunda DEC, solicitando que esté alerta y pendiente en caso de ocurrir una próxima vez y deba



recurrir al establecimiento a modo de prevención.

Respecto a una DEC en etapa 2: si el estudiante se encuentra en esta etapa y la desregulación no cede en un periodo de 15 minutos y el estudiante no se encuentra auto agrediendo ni agrediendo a terceros, pero las estrategias no han dado resultado; se debe llamar de manera inmediata al apoderado para informar la DEC, y solicitar que asista al establecimiento, para apoyar a las estrategias que están aplicando los profesionales del establecimientos en base a lo estipulado en el PAEC.

Respecto a una DEC en etapa 3: si el estudiante se encuentra en esta etapa, se debe llamar de manera inmediata al apoderado en cuanto se visualicen los primeros signos de intento de autoagresión o heteroagresión a pares y/o adultos.

Evaluación y Seguimiento

Al finalizar la contención e intervención se debe completar el registro de bitácora del estudiante (anexo 2), que se encuentra en cada sala y/o piso del establecimiento, la cual posteriormente deberá ser entregada a la coordinadora de cada ciclo de PIE, de esta manera se podrá evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, intervenciones, y capacidad de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

Se debe considerar que luego de tres registros de bitácoras consecutivos en un periodo de 30 días, se debe realizar una reunión de carácter urgente con el equipo de aula y apoderado del estudiante para analizar y realizar estudio de caso.

ACCIONES A REALIZAR EN CASO QUE UN APODERADO SE NIEGUE A LA ACCIÓN DE CONTENCIÓN EN ETAPA 3

Si un apoderado se niega a firmar la autorización para una contención en el caso de una DEC en etapa 3, este debe comprometerse fielmente a prestar los apoyos preventivos, ya sea; informar posibles gatilladores, dar a conocer al equipo de aula características preventivas, asistir de manera preventiva al establecimiento si hay DEC en etapa 1 o 2. Y el establecimiento educativo en cuanto visualice acciones de alerta de una etapa 3 deberá llamar de manera inmediata al SAMU para que asista al establecimiento y buscará propender que no hayan elementos cercanos al estudiante con los cuales se pueda hacer daño o pueda agredir a otros.

ESPECIFICACIONES FINALES



Cada padre y/o apoderado deberá estar en conocimiento de dicho protocolo y firmar un consentimiento para la aplicación de este. Para ello mediante una entrevista personal se informará del protocolo de desregulación emocional, y/o se dará a conocer mediante reunión de apoderados que pertenecen al Programa de Integración escolar. Cada vez que el apoderado asista al establecimiento educativo debido a una DEC de su hijo/a, se entregará un registro de citación el cual deberá firmar inspectoría y el apoderado, dejando copia.

Cada acción y paso a paso mencionado en este protocolo, ha sido confeccionado en base a Orientaciones del Ministerio de Educación y literatura asociada. Resguardando el bienestar de cada estudiante en cada instancia de trabajo y el clima de aula.

ARTÍCULO N° 108

Protocolo en el caso de cambio de paños y/o ropa

El cambio de pañal y/o cambio de ropa cuando se amerite constituye una parte esencial del cuidado higiénico de un estudiante. En primera instancia la responsable de la muda de pañal **es la apoderada o familiar a quien autorice**, quien debe velar por la integridad del niño o niña.

En caso de extrema urgencia y/o que se le imposibilite asistir en el horario de la muda, la persona encargada de la muda será la profesional asistente que el establecimiento designe y a su vez esté autorizada de forma escrita por los padres y/o apoderados.

El apoderado deberá proveer Pañales y ropa de cambio para el estudiante que los necesite, y el establecimiento los útiles de aseo y limpieza que sean necesarios.

Disposición del espacio:

- Sala de muda: Se utilizará este espacio para realizar el cambio de muda. Se asegurará de que la sala esté equipada con una superficie limpia para colocar al niño o niña durante el cambio, así como con los materiales necesarios para la higiene adecuada. Será necesario un facilitador de acceso, este espacio también debe contar con dispensador de toalla de papel y basurero con pedal. En caso de cambios de temperatura es sugerible contar con un tatami el cual es fácil de limpiar y mantener

Medidas de higiene y seguridad:

- Se requiere de dos personas para realizar el procedimiento, siendo la segunda profesional la que se mantenga cerca del área de cambio y pueda supervisar de forma externa, a su vez es ella la que alerta a otros niños/as y adultos no entrar al



área de cambio para respetar la privacidad del niño o la niña que se le está cambiando ropa como medidas higiénicas para los demás niños y niñas.

- Nunca se realiza un cierre completo de puerta, la puerta debe estar semiabierta o abierta, y la profesional que está supervisando debe poder ver el proceso.
- Antes y después del cambio de muda, la profesional a cargo del procedimiento deberá lavar sus manos.
- Lo ideal es que el niño o niña, especialmente en invierno, no se encuentre más de 5 minutos sin sus prendas de primera capa para evitar cambios drásticos de temperatura corporal.
- De ser necesario la profesional le puede hablar durante todo el proceso al niño/a para asegurar que él o ella esté tranquilo y cómodo.
- Es muy importante que se le indique al niño/a donde afirmar para evitar caídas especialmente en el caso de que se deba cambiar pantalones, calcetines y/o zapatos.

Procedimiento:

1. Previo a la muda, se debe reunir los elementos necesarios.
2. Asegurarse de que el área a utilizar esté limpia y sin elementos que puedan resultar peligrosos.
3. Realizar higiene de manos antes y después del cambio de pañal o vestimenta.
4. Colocar toalla de papel sobre el mudador o camilla
5. Ponerse guantes
6. Ubicar al niño o niña sobre la toalla de papel del mudador.
7. Sacar pañal y limpiar partes íntimas que se han ensuciado con agua potable, (temperatura tibia-uso de pulverizador, toalla húmeda).
8. La limpieza debe ser de adelante hacia atrás, las veces que sea necesario hasta visualizar la zona limpia.
9. Secar con la toalla de papel.
10. Poner el pañal limpio, verificando que esté bien abrochado.
11. Verificar que el estudiante esté cómodo con las prendas de ropa y pañal puestos.
12. Eliminar el pañal en una bolsa, procurando que quede bien cerrada.
13. Al finalizar el proceso, es sugerible contener de manera positiva al estudiante mediante verbalización.

En caso de que el apoderado no haya autorizado el cambio de ropa y/o pañal y al ser contactado se demora excediendo el plazo de 30 minutos; el personal a cargo procederá al cambio como lo indica el protocolo atendiendo al bien superior del estudiante.

ARTÍCULO N° 109

Protocolo de uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

El uso de dispositivos móviles está prohibido en el CHARV en todas las dependencias del EE y en todos los ciclos de enseñanza. Para los docentes del colegio está autorizado su uso pedagógico, previa autorización de dirección. Para el resto de los funcionarios, está autorizado el uso administrativo, que involucre el bienestar de los miembros de la comunidad, especialmente de los estudiantes.

Se recomienda a los apoderados acompañar y supervisar el uso correcto y el respeto a la nueva normativa de los dispositivos móviles. Además de evitar su uso en las dependencias del establecimiento, ya que todos estamos invitados a ser modelos en la formación de nuestros estudiantes.

ACCIONES	RESPONSABLES
a) Al momento de sorprender a un estudiante manipulando el celular u otros dispositivos, se le amonestará de forma oral, formativamente, instándolo al cumplimiento de la normativa.	- Docentes - Inspectores (as) - Funcionarios en general
b) Si un estudiante es sorprendido usando el dispositivo móvil, se le solicitará que lo entregue a quien lo haya sorprendido (docente, asistente de aula, inspectoras, Inspector General, profesionales de departamento de convivencia escolar, equipo directivo, equipo de gestión). Posteriormente se entregará al inspector de piso.	- Inspectora general - Dirección
c) Cuando la falta es catalogada como leve , el inspector devolverá el celular al estudiante, al finalizar la jornada, comunicando al apoderado, vía telefónica la situación, dejando registro en la hoja de vida del estudiante, apelando al rol formativo al que estamos convocados como institución educativa.	- Padres y apoderados
d) Cuando la falta es catalogada como grave (uso del dispositivo en horario de clases, lo que interrumpe su propio proceso de enseñanza aprendizaje) el inspector de piso, citará al apoderado del estudiante involucrado, a quien se le entregará presencialmente el dispositivo. El apoderado firmará un acta de entrega y un compromiso de controlar el uso del celular.	
e) En caso de que el estudiante se niegue a entregar el celular a la persona que lo sorprenda, o utilice el dispositivo para dañar a un	



miembro de la comunidad educativa, se considerará una **falta gravísima**, lo que debe ser informado a la inspectora general, quien citará al apoderado para aplicar las medidas correspondientes, establecidas en el RICE en el artículo 87" Tipificación de faltas" y proceder a la entrega del dispositivo.

Excepciones: Se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles, en las siguientes situaciones, previo análisis de la solicitud del apoderado por

- a) Necesidades educativas especiales del estudiante
- b) Situaciones de emergencia, desastre o catástrofes
- c) Condiciones d salud
- d) Uso pedagógico
- e) Seguridad personal o familiar del estudiante



Capítulo XII. Sobre la aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento de Convivencia Educativa

ARTÍCULO N° 110

Aprobación, difusión y modificaciones del reglamento:

Este reglamento de Convivencia Educativa será aprobado por la Unidad Sostenedora, la Dirección del Establecimiento y el Consejo Escolar. Se actualizará al menos una vez al año de acuerdo con las normativas y orientaciones que indique el Mineduc.

Las modificaciones y/o adecuaciones de este documento serán publicadas en el sitio web del colegio y estará disponible en el establecimiento para consulta de los estudiantes, padres y apoderados. Así también se mantendrá el reglamento de Convivencia Educativa y sus anexos en la plataforma que el Ministerio de Educación determine para el conocimiento y acceso de la comunidad escolar.

Capítulo XIII Sobre los canales y tipos de denuncias

ARTÍCULO N° 111

Canales Formales de Denuncia para los integrantes de la Comunidad Educativa:

Según estipula la nueva Ley N. 21.809 el colegio Hispano Americano de Río Viejo cuenta con mecanismos formales de denuncia **seguros y confidenciales** para prevenir y/o reportar situaciones de violencia, acoso y discriminación. Esto busca facilitar una respuesta oportuna frente a vulneraciones de derechos y proteger a estudiantes, docentes y asistentes de la educación:

- _ Denuncia escrita por correo institucional: info@charv.cl
- _ Denuncia escrita en libro acta ubicado en secretaría del colegio: Libro de denuncias, felicitaciones y sugerencias.
- _ Correo institucional a profesor jefe y/o directivos vinculados a la problemática a tratar.
- _ Denuncia verbal con solicitud de entrevista personal con profesor jefe, directivo y/o inspectores relativo a la temática a denunciar.

La tramitación de las denuncias recibidas será revisada por coordinadora de convivencia educativa y seguirán los siguientes pasos:



- 1° Recepción de denuncia
- 2° Registro oficial y evaluación del caso
- 3° medidas de protección inmediatas, si corresponde
- 4° Designación a quién corresponda por la temática de la denuncia y así comenzar proceso de investigación y recopilación de antecedentes de acuerdo al protocolo activado, si corresponde.
- 5° Resolución y cierre de denuncia
- 6° Seguimiento y acompañamiento, si corresponde.

Capítulo XIV Reglamento del Apoderado

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular los derechos y deberes de los padres y apoderados de los establecimientos educacionales que cuenten con el reconocimiento oficial del Estado de los niveles transición, básica y media, para que puedan ejercer sus derechos y conozcan sus deberes para con sus hijos o pupilos y los demás miembros de la comunidad escolar.

TÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS APODERADOS

Artículo 2. Los apoderados tienen el derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.

Artículo 3. Los apoderados tienen el derecho a elegir el establecimiento al que asistirán sus hijos o pupilos.

Artículo 4. Los apoderados tienen el derecho de exigir al Estado que les sea garantizado que sus hijos o pupilos tengan acceso a un sistema gratuito de educación financiado por el Estado.

Artículo 5. Los apoderados tienen el derecho a conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir a él. Deberán, además, respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo. Con todo, tendrán el derecho a exigir al establecimiento educacional que en

En cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA EDUCATIVA



Artículo 6. Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Educativa cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Artículo 7. Los apoderados tienen el deber de brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

Artículo 8. Los apoderados tienen derecho a exigir al equipo directivo del establecimiento en que sus hijos o pupilos estudien que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional. Para estos efectos, los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia educativa. Los apoderados deberán ser informados respecto de quien ejerce dicho cargo y de la forma en que podrán contactarse con él.

TÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS RELACIONADOS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 9. Los apoderados tienen el deber de cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus hijos o pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna.

Artículo 10. Los apoderados tienen derecho a exigir al sostenedor del establecimiento que cumpla con las obligaciones asumidas al momento de efectuar la matrícula. Especialmente, deberá garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Artículo 11. Los apoderados tienen derecho a exigir al establecimiento la recalendarización de cada hora lectiva que se haya perdido en una determinada asignatura por factores internos o externos al establecimiento. En dichos casos, los establecimientos educacionales deberán velar, a lo menos, porque:

- a) Se asegure la prestación de todos los servicios y actividades del establecimiento que hacen posible un adecuado proceso de enseñanza y de aprendizaje, como la alimentación de estudiantes, los servicios de biblioteca, atención de estudiantes y apoderados, uso de recursos y apoyos externos contratados, entre otros.
- b) Se entregue información a los apoderados, respecto del contenido pedagógico, fechas y características del plan de recuperación, a través de información en páginas institucionales del establecimiento, reuniones de apoderados, circulares, o cualquier otro mecanismo que resulte pertinente.



Artículo 12. Los apoderados tienen el deber y la responsabilidad de que sus hijos o pupilos asistan a clases.

Artículo 13. Los apoderados tienen el deber de ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.

Artículo 14. Los apoderados de establecimientos que reciban subvención del Estado, tienen el derecho a que no se condicione el ingreso o permanencia de su hijo a la exigencia de textos escolares o materiales de estudio determinados, que no sean los proporcionados por el Ministerio de Educación. En caso de que no puedan adquirirlos, los apoderados tienen el derecho a exigir al establecimiento que se los provea.

TÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS EN LA EDUCACIÓN DE SUS HIJOS O PUPILOS

Artículo 15. Los apoderados como integrantes de la comunidad educativa, tienen el derecho y el deber de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de sus hijos o pupilos. Para ello podrán manifestar sus inquietudes y participar a través del Centro de Padres y Apoderados, el Consejo Escolar u otras instancias, aportando de esta forma al desarrollo del proyecto educativo de acuerdo con el reglamento interno.

Artículo 16. Los apoderados deberán asistir al establecimiento educacional cuando son citados a reuniones de apoderados o entrevistas personales con profesores o miembros del equipo directivo. El establecimiento registrará las citaciones y la asistencia de los apoderados y éstos podrán solicitar un certificado para dar cuenta de la citación a su empleador cuando corresponda.

Artículo 17. Los apoderados tienen el deber de informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares. En ningún caso se podrá condicionar la incorporación, la asistencia y la permanencia de los y las estudiantes a que consuman algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad. El establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

En aquellos casos en que exista prescripción médica de un especialista y con estricto cumplimiento de los protocolos del Ministerio de Salud, el establecimiento deberá otorgar todos los apoyos necesarios para asegurar la plena inclusión de los y las estudiantes.

Artículo 18. Los apoderados tienen derecho a tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.

Artículo 19. Los apoderados tienen derecho a solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.



TÍTULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 20. Los apoderados tienen derecho a ser informados de la existencia y contenido del reglamento interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.

Artículo 21. Los apoderados tienen el derecho a ser informados de los beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos y el deber de informarse sobre ellos. En el caso de los beneficios entregados por el Ministerio de Educación, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas u otros servicios relacionados, los apoderados podrán informarse a través de los canales dispuestos para ello, tales como la atención virtual en su respectiva plataforma web, la atención presencial en sus diversas oficinas y la atención telefónica.

Artículo 22. Los apoderados tienen el derecho a recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento. Dichos certificados podrán referirse al último informe parcial de notas disponible, al último informe parcial de asistencia; a la información pertinente al comportamiento de su hijo o pupilo; y a los demás que tengan disponibles los establecimientos.

Artículo 23. Los apoderados tienen derecho a ser informados del origen y uso de los recursos públicos que reciba el establecimiento al menos una vez en el año, si así lo solicitaran. Se entenderá que el establecimiento cumple con esta obligación respecto de los apoderados, si es que realiza, una vez al año, una cuenta pública del uso de los recursos públicos, manteniendo copias disponibles en el establecimiento o en su plataforma web para consultas.

Artículo 24. Los apoderados tienen el derecho a ser informados de las sanciones que aplique la Superintendencia de Educación Escolar al establecimiento educacional. Esta información se entregará mediante una cuenta pública, en los términos del artículo anterior.

Artículo 25. Los apoderados tienen derecho a ser informados sobre las formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.

Artículo 26. Los apoderados tienen derecho a ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.

TÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES RELACIONADOS CON EL LOGRO DE APRENDIZAJES

Artículo 27. Los apoderados tienen derecho a ser informados por el establecimiento de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional



Artículo 28. Los apoderados tienen derecho a recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual, sea esta aplicada por el establecimiento o por organismos externos a este, como por ejemplo la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados deberán ser entregados de manera confidencial, solo con fines informativos y para conocer el progreso en los aprendizajes del estudiante.

Artículo 29. Los apoderados tienen el derecho a conocer los resultados de las mediciones de evaluación de estándares de aprendizaje realizados por la Agencia de Calidad de la Educación, desagregados a nivel de establecimientos educacionales, para todos los establecimientos del país. Esta información debe estar disponible en la plataforma web de la Agencia de Calidad de la Educación, ser de fácil comprensión y comparable a través del tiempo.

Artículo 30. Los apoderados y el Consejo Escolar tienen derecho a ser informados por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que el establecimiento educacional al que asisten sus hijos o pupilos sea ordenado en la categoría de Desempeño Insuficiente.

Artículo 31. Los apoderados tienen el derecho a solicitar al establecimiento educacional que informe sobre los resultados de la Categoría de Desempeño determinadas por la Agencia de Calidad de la Educación cada vez que lo soliciten, entregando una explicación del significado de la misma.

En los casos en que el establecimiento no haya sido ordenado en alguna categoría, se les deberá informar el puntaje Simce del establecimiento y los resultados de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

Artículo 32. Los apoderados tienen el derecho a ser informados directamente por la Agencia de Calidad de la Educación si el establecimiento al que asiste su hijo o pupilo no exhibe una mejora significativa luego de tres años de haber sido categorizado como de Desempeño Insuficiente, incluyendo información relevante sobre los treinta establecimientos educacionales más cercanos que estén ordenados en categorías superiores.

TÍTULO VII DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS

Artículo 33. Los apoderados deberán acudir al establecimiento educacional para hacer valer sus derechos y los de sus hijos o pupilos, siguiendo siempre los mecanismos establecidos en el reglamento interno. Por su parte, el establecimiento educacional deberá generar las condiciones para la pronta solución de las dudas, requerimientos y conflictos que se presenten entre los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 34. Los apoderados podrán concurrir a la Superintendencia de Educación Escolar, institución cuyo objeto es fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a la normativa vigente.



Tendrán derecho además a ser informados sobre la existencia, las atribuciones y los procedimientos que pueden llevar a cabo en la Superintendencia de Educación Escolar.

Artículo 35. El reconocimiento de los derechos y deberes de los apoderados que hace el presente reglamento, es sin perjuicio de otros derechos y deberes establecidos en la normativa educacional.

Fuente: **DECRETO 327** Aprueba el reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados. Ministerio de Educación; Subsecretaría de Educación.
<https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=1142884>

Capítulo XIV. Reglamento del Centro de Estudiantes

Título I: Definición, fines y funciones

Artículo n°1: El estudiante es la persona central y principal del componente de la comunidad educativa y en consecuencia debe participar activamente en el proceso formativo. Los estudiantes además de participar en las actividades curriculares, deben estar presentes también en los organismos propios de participación estudiantil, tales como, Consejos de curso, Centro general de estudiantes y Consejos Escolares.

En consecuencia, por intermedio de estas organizaciones, los estudiantes crearán lazos dentro y fuera del establecimiento, favoreciendo el proceso de socialización y lo que es más importante, respetar las opiniones de los otros y el liderazgo entre iguales.

El Centro General de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de 7° básico a Cuarto año de enseñanza media.

La finalidad del Centro de General de Estudiantes es servir a sus bases, en función de los propósitos y fines del establecimiento, Colegio Hispano Americano Río Viejo de su Proyecto Educativo Institucional y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; a la vez de crear en ellos una conciencia democrática y por su intermedio preparar a sus miembros para participar en los cambios culturales y sociales del tiempo presente, partiendo de la orientación cristiana en la cual se basa nuestra institución.

Artículo N°2: Las funciones del Centro General de Estudiantes son las siguientes:

1. Promover la creación e incremento de oportunidades para que los estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones (Plan de Formación Ciudadana).



2. Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
3. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.
4. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.
5. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
6. Promover el ejercicio de los derechos humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
7. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione, de acuerdo con su reglamento.
8. Crear instancias motivacionales y de apoyo pedagógico para sus miembros a objeto de alcanzar el éxito escolar de todos los estudiantes.
9. Buscar el bien común de la comunidad escolar del Colegio Hispano Americano Río Viejo.

Título II: De la organización y funcionamiento del Centro General de Estudiantes.

Artículo N°3: El Centro General de Estudiantes del Colegio Hispano Americano Río Viejo se ajustará irrestrictamente a las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento emanado del Ministerio de Educación, rotulado como decreto n° 524 del 20 de abril de 1990.

Artículo N° 4: El Centro General de Estudiantes del Colegio Hispano Americano Río Viejo se estructura de la siguiente forma:

- a) La Directiva del Centro General de Estudiantes
- b) El Consejo de Delegados de curso
- c) El Consejo de curso
- d) La Junta Electoral
- e) La Asamblea General

Sin perjuicio de lo anterior, también podrá formar parte del Centro General de Estudiantes todos aquellos organismos y/o comisiones de todo tipo funcional, permanentes circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la directiva del Centro General de Estudiantes o el consejo de delegados.

En este caso la aparición del organismo y/o comisión deberá contar con la mayoría absoluta de sus miembros presentes, independientemente del organismo que le da nacimiento, sea



este la Asamblea General, la Directiva del Centro General de Estudiantes o el Consejo de Delegados.

Fuere cual fuere la circunstancia, el organismo y/o comisión creada quedará sujeto a las órdenes de la directiva del Centro General de Estudiantes.

Una vez formado el organismo y/o comisión, ya sea permanente o circunstancial, éste solo podrá atender los asuntos para el cual fue creado y en ningún caso este organismo y/o comisión podrá tener poder resolutivo, ya que ello es resorte exclusivo de la directiva del Centro General de Estudiantes, quien decidirá por mayoría absoluta. Así también este organismo y/o comisión NO podrá atender facultades propias de la directiva del Centro General de Estudiantes.

Título III: De la Directiva del Centro General de Estudiantes

Artículo N° 5: La Directiva del Centro General de Estudiantes será elegida anualmente en votación Universal, unipersonal, secreta e informada , a más tardar 30 días después de iniciado el año escolar lectivo.

La directiva Electa deberá asumir sus funciones el primer lunes del mes de abril de cada año lectivo.

El Centro General de Estudiantes quedará conformado de la siguiente forma: Un presidente, un vicepresidente, un secretario ejecutivo, un secretario de actas, un secretario de finanzas, un delegado de deportes, un delegado de cultura y un delegado de acción social.

La elección de la directiva del Centro General de Estudiantes se realizará por lista, la cual deberá estar completa de acuerdo a la individualización de cargos que se hace en el punto anterior y en ningún caso podrá tener más de dos representantes de un mismo curso.

En la elección del Centro General de Estudiantes, resultará ganadora la lista que haya obtenido la mayoría absoluta de los votos válidamente emitidos. Para tal efecto los votos nulos y blancos se considerarán como no emitidos.

Para ser integrante de una lista y en consecuencia ser candidato a alguno de los cargos de la directiva del Centro General de Estudiantes, se debe contar con los siguientes requisitos:

- i) Tener la calidad de Estudiante regular del Colegio Hispano Americano Río Viejo.
- ii) Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio Hispano Americano Río Viejo.
- iii) No haber sido destituido de algún cargo del Centro General de Estudiantes en cualquier estamento, por infracción a su reglamento.
- iv) Tener un promedio de promoción igual o superior a 5,5 en el año inmediatamente anterior al cual el Centro General de Estudiantes asuma sus funciones.
- v) No presentar ninguna asignatura deficiente en el año inmediatamente anterior al cual el Centro General de Estudiantes asume sus funciones.



vi) Tener un porcentaje de asistencia al colegio en el año inmediatamente anterior al cual el Centro General de Estudiantes asuma sus funciones igual o superior al 85%.

vii) Presentar una hoja de vida acorde con los valores y principios destacados en el perfil del Estudiante del colegio Hispano Americano Río Viejo.

viii) El estudiante deberá presentar un documento escrito, emanado de a lo menos, dos docentes del colegio Hispano Americano Río Viejo que certifique su idoneidad para el cargo. Los docentes que entreguen este documento deberán tener una antigüedad en el establecimiento por lo menos dos años.

Cesará en el cargo de presidente, vicepresidente, secretario ejecutivo, secretario de actas, secretario de finanzas, delegado de deportes, delegado de cultura y delegado de acción Social, en los siguientes casos:

i) Cuando se haya cometido infracción al presente reglamento, ya sea por acción u omisión, no importando para ello, la gravedad de la infracción.

ii) Cuando su rendimiento escolar durante el año de ejercicio del Centro General de Estudiante del que se pertenece sea igual o inferior a 5.0 en el semestre correspondiente.

iii) Cuando su rendimiento escolar durante el año de ejercicio del Centro General de Estudiantes presente dos o más asignaturas deficientes en el semestre correspondiente.

iv) Cuando su conducta sea contraria a los valores y principios destacados en el perfil del estudiante del Colegio Hispano Americano Río Viejo.

En caso de vacancia de algunos de los cargos de la directiva del Centro General de Estudiantes, la vacante se completará con el candidato que se postuló al mismo cargo, y que obtuvo la segunda mayoría. Si ello no fuere posible, el Consejo de Delegados podrá normar por mayoría absoluta al reemplazante, quien durará en el cargo lo que le faltaba al que generó la vacante.

El Presidente y Vicepresidente de la Directiva del Centro General de Estudiantes podrán renunciar a su cargo, para lo cual deberán presentar una solicitud por escrito sobre el particular. La cual será resuelta por el Consejo de Delegados, quien, en consecuencia, podrá aceptarla o rechazarla por la mayoría absoluta de sus miembros en ejercicio.

En los demás cargos de la Directiva del Centro General de Estudiantes, la renuncia será simple y será aceptada por el solo hecho de presentar la solicitud por escrito ante la directiva del Centro General de Estudiantes, quien en este caso, tendrá la facultad de nombrar a quien le suceda en el renunciado cargo.

En el caso que:

A. Se presente solo una lista, se realizará un plebiscito para aceptar o rechazar la lista presentada.

B. Si no se presenta ninguna lista en el periodo de elecciones, el TRICEL junto al consejo de delegados podrán votar si continua el centro de Estudiantes que estaba, o se amplía el plazo de postulaciones.



Son atribuciones exclusivas de la Directiva del Centro General de Estudiantes:

- i) Dirigir y administrar el Centro General de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia
- ii) Elaborar y ejecutar el plan anual de trabajo del Centro General de Estudiantes.
- iii) Representar al Centro de Estudiantes ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, al Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la comunidad.
- iv) Decidir, a propuesta del Consejo de Delegados de curso, la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona de acuerdo con su Reglamento interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- v) Presentar al consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas y la situación económica del Centro General de Estudiantes.
- vi) Presentar un proyecto acerca de las formas de financiamiento del Centro General de Estudiantes.
- vii) Aprobar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y/o grupos de estudiantes por mayoría absoluta, teniendo derecho a voto, el presidente, el vicepresidente, el secretario de actas, el secretario de finanzas y el secretario ejecutivo.

Título IV: Del Consejo de Delegados de curso.

Artículo N° 6: El consejo de Delegados de Curso está conformado por dos representantes de cada uno de los cursos que establece el presente reglamento, siendo uno de ellos, el presidente de curso por derecho propio. El segundo representante podrá ser cualquier estudiante del curso respectivo, sin necesidad de que éste conforme la directiva de su curso, siempre y cuando, éste no presente asignaturas deficientes y su conducta sea acorde con los valores y principios destacados en el perfil del estudiante del colegio Hispano Americano Río Viejo.

Los delegados no podrán ser miembros de la directiva del Centro General de Estudiante o de la Junta Electoral ya que dichos cargos según el presente reglamento son incompatibles.

El consejo de Delegados será presidido por el presidente del Centro General de Estudiante, quien deberá convocar a reunión de consejo de Delegados a lo menos dos veces al semestre. El quórum mínimo para sesionar será de 2/3 de sus miembros en ejercicio.

Los acuerdos tomados por el Consejo de Delegados deberán ser aprobados por la mayoría de los miembros presentes, excepto en el caso de destitución del Presidente del Centro General de Estudiantes y modificaciones en el presente reglamento, para lo cual se necesita los 2/3 de los miembros en ejercicio.

Corresponde al Consejo de Delegados de Curso:



i) Elaborar el reglamento del Centro General de Estudiantes del Colegio Hispano Americano Río Viejo y someterlo a su aprobación a una comisión conformada según el artículo n°11 del presente reglamento.

ii) Aprobar el plan de trabajo elaborado por la directiva del Centro de Estudiantes.

iii) Aprobar el presupuesto elaborado por la directiva del Centro General de Estudiantes.

iv) Conocer y analizar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y/o grupos de estudiantes, con el fin de impulsarlas. Todas las cuales deberán ser puestas en conocimiento de la Directiva del Centro General de Estudiantes quien debería aprobar o rechazarla.

La aprobación deberá ser por mayoría absoluta, teniendo derecho a voto, el presidente, el vicepresidente, el secretario de actas, el secretario de finanzas y el secretario ejecutivo.

v) Aprobar o rechazar las formas de financiamiento presentadas por la directiva del Centro General de Estudiantes. La aprobación se hará por mayoría absoluta de los miembros presentes.

En caso de rechazo del proyecto, éste es devuelto a la directiva del Centro de Estudiantes, quién podrá reemplazarlo o hacerle las enmiendas que considere adecuadas. Una vez realizado esto el proyecto regresa al consejo de Delegados, el cual debe aprobarlo, pudiendo solamente hacerle observaciones generales.

vi) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades y/o decisiones de la directiva del Centro General de Estudiantes y los consejos de cursos.

vii) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.

viii) Tomar conocimiento sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la directiva del Centro General de Estudiantes.

ix) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del consejo, en ningún caso podrán significar la exclusión del Centro de Estudiantes.

Título IV: Del Consejo de curso - Formación ciudadana o DPI

Artículo 7: El consejo de curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Estudiantes. Lo integran todos los estudiantes del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor



Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Estudiantes.

El estudiante que forme parte de la directiva de su curso deberá cumplir con los mismos requisitos indicados en el artículo N°5 para la directiva del Centro General de Estudiantes.

Título V: De la Junta Electoral

Artículo 8: La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, o Tricel, ninguno de los cuales podrá formar parte de la directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creadas por éste. Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento.

Para la conformación del Tricel, cada curso podrá presentar dos candidatos para dicho cargo y será de exclusiva responsabilidad de la Dirección del colegio designar a los estudiantes que en definitiva lo conformarán.

Título VI: De los asesores del Centro General de Estudiantes.

Artículo 9: El Centro General de Estudiantes deberá ser asesorado por un profesional perteneciente al cuerpo docente del establecimiento a objeto de orientar el desarrollo de sus actividades.

El profesor asesor del Centro General de Estudiantes ejercerá esta función por un año, pudiendo ser reelegido.

El profesor asesor será nombrado a más tardar 30 días después de asumida la nueva directiva del Centro General de Estudiantes.

El profesor asesor deberá tener a lo menos tres años de ejercicio profesional y a lo menos un año de permanencia en el colegio Hispano Americano Río Viejo.

Artículo 10: Sin perjuicio de lo anterior, será facultad extraordinaria de la Dirección del colegio hacer los cambios que estime conveniente en cuanto al cargo de asesor del Centro General de Estudiantes.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11: Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

El Director (a) del Establecimiento

Un Profesor designado por el Consejo de Profesores

El Presidente del Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento



Un Orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.

El Presidente del Centro de Estudiantes.

Dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.