

# **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA INSTITUTO CLARET 2026**

## Contenido

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA INSTITUTO CLARET 2025 .....	1
TÍTULO I - INFORMACIÓN DEL INSTITUTO CLARET.....	5
1.- Información del establecimiento .....	5
2.- Antecedentes Generales .....	5
3.-Visión .....	6
4.- Misión .....	6
5.- Valores.....	6
6.- Sellos Educativos.....	6
7.- Perfil del estudiante Claretiano, representa la meta de la labor educativa. ....	7
TÍTULO II -FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA .....	8
1.- Fundamentación:.....	8
2.- Objetivo del Reglamento Interno de Convivencia Educativa. ....	9
TÍTULO III. GLOSARIO DE CONCEPTOS USADOS EN ESTE REGLAMENTO INTERNO.....	10
TITULO IV. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO.....	16
TITULO V. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA .....	17
TÍTULO VI. DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONAMIENTO.....	18
<i>Artículo 1: DISPOSICIONES GENERALES</i> .....	18
<i>Artículo 2: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD – Educación Parvularia</i> .....	21
<i>Artículo 3: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD – Educación Básica y Media</i> .....	22
<i>Artículo 4: HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:</i> .....	24
<i>Artículo 5: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL</i> .....	30
<i>Artículo 6: DEL ASEO Y CUIDADO DEL COLEGIO Y SUS MATERIALES</i> .....	32
<i>Artículo 7: DEL COMPORTAMIENTO PERMANENTE EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.</i> .....	32
<i>Artículo 8: DEL ESTÍMULO A LA BUENA CONDUCTA Y CONTRIBUCIÓN A LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA</i> .....	33
Título VII - EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, OBJETIVOS.....	34
<i>Artículo 9: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA</i> .....	34
<i>Artículo 10: OBJETIVOS DE LOS EQUIPOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA</i> .....	35
Título VIII- DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS .....	35
<i>Artículo 11: DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO</i> .....	35
TÍTULO IX- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Artículo 12. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	35
a) Los estudiantes.....	36

b)	Los padres, madres y apoderados .....	37
c)	Los profesionales de la educación .....	38
d)	Los asistentes de la educación .....	38
e)	Los equipos docentes directivos.....	38
f)	La entidad sostenedora de establecimientos educacionales .....	39
TÍTULO X – NORMATIVA REFERIDA A LOS APODERADOS.....		39
<i>Artículo 13. Importancia de la Familia.....</i>		39
<i>Artículo 14: Deberes de los Padres y Apoderados .....</i>		39
<i>Artículo 15: De las reuniones de apoderados.....</i>		42
<i>Artículo 16. Horario de atención de apoderados.....</i>		42
<i>Artículo 17. De la asistencia a reuniones de apoderados y pérdida de la calidad de apoderado. 42</i>		
TÍTULO XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN .....		44
<i>Artículo 19. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E).....</i>		44
<i>Artículo 20. LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN .....</i>		44
TITULO XII. DEL DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO. ....		44
TÍTULO XIII. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.....		49
TÍTULO XIV. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS.....		54
TITULO XV. – NORMAS GENERALES .....		68
TÍTULO XVI. NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA .....		72
Medidas Orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia .....		72
Medidas orientadas a resguardar la salud del párvulo.....		73
Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el párvulo.....		74
Medidas Orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas de educación parvularia .....		74
TÍTULO XVII. ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INSTITUTO CLARET.....		75
<i>PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR.....</i>		75
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.....</i>		87
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....</i>		89
<i>PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.....</i>		97
<i>PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, APLICABLE PARA SEDE CENTRO.....</i>		99
<i>PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.....</i>		99
<i>PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS, EXTRAPROGRAMÁTICAS Y EXTRAESCOLARES .....</i>		104
<i>PROTOCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.....</i>		108
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES</i>		

<i>Y PADRES ESTUDIANTES.....</i>	<i>108</i>
<i>PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....</i>	<i>110</i>
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS .....</i>	<i>112</i>
<i>PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS.....</i>	<i>112</i>
<i>PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR .....</i>	<i>113</i>
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA .....</i>	<i>114</i>
<i>Detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes.....</i>	<i>116</i>
<i>PROTOCOLO EN RELACIÓN AL USO Y LIMPIEZA DE CASILLEROS O LOCKERS .....</i>	<i>127</i>
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA.....</i>	<i>128</i>
<i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BALACERAS .....</i>	<i>129</i>
<i>PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO.....</i>	<i>134</i>
<i>PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA .....</i>	<i>135</i>
<i>PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS INSTITUTO CLARET .....</i>	<i>152</i>
<i>PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES.....</i>	<i>156</i>
<i>TÍTULO XVIII DE LAS INSTITUCIONES INTERNAS DEL INSTITUTO CLARET.....</i>	<i>158</i>
<i>REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES .....</i>	<i>158</i>
<i>REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES .....</i>	<i>161</i>
<i>REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.....</i>	<i>167</i>
<i>DELOS DELEGADOS DE PASTORAL.....</i>	<i>173</i>

## TÍTULO I - INFORMACIÓN DEL INSTITUTO CLARET

### 1.- Información del establecimiento

Nombre Del Establecimiento	Instituto Claret
Dirección	Zenteno 453
Comuna	Temuco
Provincia	Cautín
Región	La Araucanía
Teléfono	452550400 – 452550300
RBD –Rol Base de Datos	5654-5
Dependencia	Particular Subvencionado – Gratuito.
Área	Educación
Niveles de Enseñanza que imparte	Educación Parvularia Educación Básica Educación Media
Matrícula	3.017 estudiantes
Página web	<a href="http://www.institutoclaret.cl">www.institutoclaret.cl</a>

### 2.- Antecedentes Generales.

El Instituto Claret es una comunidad que brinda un espacio de interacción educativa ordenada al pleno desarrollo de las personas e inspirada en el patrimonio cultural de la humanidad y del Evangelio de Jesús. Los Colegios Claretianos son parte de una red que está presente en varios países y se sustentan en la experiencia iniciada y desarrollada por los Misioneros Claretianos en Misión Compartida, siguiendo las orientaciones de San Antonio María Claret.

El Proyecto Educativo del Instituto Claret de Temuco contiene los aspectos fundamentales de la organización, que sirven de referencia e iluminan el quehacer institucional, y es el resultado de la participación profesional, activa y responsable de todos los estamentos que lo conforman.

El Instituto Claret es una Comunidad Educativa confesional, cristiano – católica, de carácter solidario, evangelizador y dependiente de la Congregación de Misioneros Claretianos, fundada por San Antonio María Claret.

Fiel al carisma del Padre Fundador, San Antonio María Claret, y en conformidad con su ideario, que propone expresamente la enseñanza como un medio de apostolado, se asume como comunidad la tarea evangelizadora mediante una formación integral e inclusiva.

El Instituto Claret de Temuco está distribuido en dos sedes: una en el centro de la ciudad, que recibe los estudiantes desde Educación Parvularia hasta Sexto Año de Educación Básica, y otra sede ubicada en el Campus Claret, que recibe a los estudiantes desde Séptimo Año de Educación

Básica a Cuarto Año de Educación Media.

Bajo esta repartición, ambas sedes están organizadas para entregar una educación que converge en principios de acción, que orientan la tarea educativa y permiten direccionar comportamientos y prácticas institucionales declaradas en el Proyecto Educativo Institucional.

### ***3.-Visión.***

Ser una comunidad educativa referente en la región, que contribuya a alcanzar la plenitud de vida de sus integrantes, teniendo como fuente el Evangelio de Jesús y el Carisma Claretiano; garantizando una formación integral que permita a nuestros/as estudiantes, ser agentes transformadores y constructores de una sociedad justa, respetuosa, inclusiva y solidaria, en un mundo de permanentes cambios.

### ***4.- Misión.***

Proporcionamos una educación evangelizadora y misionera, inspirada en el sueño y legado de San Antonio María Claret, brindando a nuestros/as estudiantes una formación integral en espiritualidad y valores, que reconoce y acompaña el descubrimiento de sus talentos y potencialidades; para que, mediante el desarrollo de las competencias, participen constructivamente de una sociedad global interconectada.

### ***5.- Valores.***

La educación de los Colegios Claretianos está inspirada en la pedagogía de Jesús, concebida como una educación de evangelización integral. Bajo este concepto el Instituto Claret declara apoyar y acompañar los diferentes procesos vitales de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de forma tal que todos puedan conocer, amar, servir y alabar a Dios Padre.

Los valores se encuentran en la base de la misión educadora, los que deben ser compartidos por todos los miembros de la comunidad educativa. Aquellos a los que alude el Instituto Claret se enmarcan en el Carisma Claretiano, el que se caracteriza por desarrollar, descubrir y aplicar en la vida diaria, como: solidaridad, respeto por la diversidad y entorno, responsabilidad con los compromisos asumidos, amor por la vida en comunidad y por el desarrollo espiritual de todos quienes componen la institución.

En este sentido, los valores que se espera vivenciar e internalizar en las acciones de los estudiantes tienen por objeto formar a ciudadanos responsables y constructores del bien común, y para ello se insta a desarrollar habilidades socio afectivas que permitan llevar a cabo el desarrollo consciente, aprehendido y en una constante búsqueda de convertirse en un ser humano integral. Estas habilidades son aquellas que desarrollándose permitirán hacer de los valores una acción en el diario vivir del estudiante claretiano.

### ***6.- Sellos Educativos.***

La Comunidad Claretiana se adscribe a valores que orientarán a los y las estudiantes en su proceso formativo. En este sentido el Instituto Claret acoge principios de acción que orientan la tarea educativa y que permiten direccionar comportamientos y prácticas institucionales.

Como establecimiento educacional reconocemos los cambios que ha tenido nuestra

sociedad en los últimos años, específicamente en el ámbito educacional, por eso conscientes estamos que la información y el aprendizaje no son exclusivos del aula o de la familia, sino que hoy en día los y las estudiantes tienen accesos a múltiples espacios, virtuales particularmente, donde recogen información, aprenden y conviven socialmente con sus pares. Por esto, consideramos que la comunicación y un diálogo permanente entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental para la creación de un buen clima escolar. La labor de los docentes y asistentes de la educación juegan un rol importante, ya que son los encargados de guiar a los estudiantes en esta nueva forma de convivencia, pero la función de los padres es determinante como personas capaces de enseñar, orientar y fiscalizar el acceso a la información de nuestros estudiantes.

Enfocados en lograr una buena convivencia escolar, nuestra institución pretende impulsar interacciones positivas que aumenten el bienestar de todos, por ello el Instituto Claret se encuentra en el desafío de seguir trabajando para desarrollar y mejorar las capacidades personales, entregando confianza a nuestros estudiantes para que puedan desarrollar habilidades como la independencia, la responsabilidad y la autorregulación.

#### ***7.- Perfil del estudiante Claretiano, representa la meta de la labor educativa.***

Agente transformador/a de la realidad, formado espiritual, valórica y académicamente para contribuir de manera eficiente e innovadora en la construcción de una sociedad más justa, diversa e inclusiva, poniendo siempre a la persona en el centro desde el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y el compromiso hacia otros. Piensa de forma reflexiva y crítica en la búsqueda de soluciones que tengan un impacto en la sociedad de hoy, coherente con el sentido de espiritualidad claretiano y respondiendo a su contexto, al medio ambiente y su cultura. Presenta una permanente necesidad de autoaprendizaje, para poner sus competencias, capacidades y habilidades al servicio de otros que lo necesiten, en una relación cercana y abierta a la acogida.

## TÍTULO II -FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA

### 1.- *Fundamentación:*

El Instituto Claret, como institución educativa con un claro compromiso social y cristiano con la comunidad, ha diseñado un Reglamento Interno de Convivencia educativa que orienta y regula las formas de actuar de los miembros de la comunidad escolar, contando con normas estables, reglas y procedimientos claros, ajustados a la normativa educacional vigente, con carácter formativo y conocido por todos sus integrantes. Se considera la sana convivencia educativa como un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben.

La convivencia escolar al interior de la comunidad educativa claretiana la entendemos como la disposición y acción de todos sus integrantes quienes, en el hacer diario, construyen un clima de responsabilidad, respeto, solidaridad, pluralismo, amor e inclusión, generando un ambiente fraterno que propicie un clima escolar positivo y que favorezca la formación integral de nuestros estudiantes declarada en nuestro Proyecto Educativo Institucional.

La convivencia escolar claretiana se complementa con la normativa educacional, la que define a la convivencia educativa como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Durante los últimos años, nuestra comunidad ha sido partícipe de la creación y validación de procesos orientados a promover una sana convivencia escolar, comprometiendo a todos los actores a ser parte de ellos y a evaluar de manera constante procedimientos que regulan el desarrollo de las relaciones interpersonales al interior de nuestro establecimiento. Es por ello, que la mirada comprensiva hacia la convivencia educativa ha conllevado un cambio paradigmático a la luz de los principales cuerpos legales y normativos vigentes, al cual se ha adscrito nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar 2025, los que se mencionan a continuación:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
3. Convención de los Derechos del Niño de 1989.
4. D.F.L. N°2 de 1998 del Ministerio de Educación
5. D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación
6. Ley N°20.609 contra la discriminación.
7. Ley N°19.284 de integración social de personas con discapacidad.
8. Ley N°20.845 de inclusión escolar.
9. Decreto N°79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
10. Decreto N°50 reglamento de centro de alumnos.
11. Ley N°20.529 Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
12. Ley N°20.536 Ley sobre violencia escolar.
13. Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
14. Decreto N°24 Reglamento de Consejos Escolares.
  15. Decreto N°73/2014 Estándares de Desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
  16. Decreto N°381/2013 OIC = Indicadores de Desarrollo Personal y Social IDPS.
  17. Circulares de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con Reconocimiento Oficial y Educación Parvularia.

El marco legal vigente en conjunto con los elementos que constituyen nuestro Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular y el Plan de Mejoramiento Educativo, han sido la base para la elaboración de este **Reglamento Interno de Convivencia Educativa**, ya que el Instituto Claret, como institución educativa enfatiza el desarrollo integral de nuestros estudiantes, siendo de suma importancia la generación de un clima escolar que favorezca tanto las sanas relaciones entre sus miembros, como así también aprendizajes significativos, tanto en el ámbito pedagógico como habilidades para la vida. En este sentido, una de las principales habilidades a desarrollar y promover en nuestros estudiantes es la **resolución pacífica de conflictos**, entendiendo que el conflicto en sí mismo implica la diferencia de opiniones o pensamientos entre dos personas, por lo cual es también inherente a las relaciones humanas, siendo en muchos casos una oportunidad para aprender a respetar, tolerar y aceptar las diferencias, utilizando el diálogo por sobre el uso de la violencia.

Teniendo en cuenta la definición de convivencia escolar del artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, se considera importante promover el abordaje de los conflictos al interior del aula o espacios comunes de manera constructivista, en donde se desarrollen valores y se potencien las habilidades sociales y afectivas de sus estudiantes. La convivencia escolar se expresa en relaciones y procesos dinámicos, flexibles y con carácter de transformación, de los cuales, son parte todos los integrantes de la comunidad escolar: estudiantes, padres, madres y apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación. Es por ello que nuestra institución busca favorecer formas respetuosas de convivir, construyendo nuestras relaciones sobre la base del amor al prójimo, el sentido de la inclusión y la no discriminación.

## ***2.- Objetivo del Reglamento Interno de Convivencia Educativa.***

Establecer el conjunto de normas y procedimientos que regulan los derechos y deberes de toda la comunidad educativa, así como las relaciones entre ellos.

Otorgar las orientaciones hacia el normal desarrollo de las actividades académicas, velar permanentemente por el desarrollo de nuestra comunidad, junto con cautelar la seguridad en un marco de respeto y tolerancia.

Favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas formas de ser y de pensar; o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos y todas.

La aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, considera el abordaje de los diversos problemas de convivencia y/o violencia escolar que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar, desde una mirada **formativa**, propiciando medidas remediales y considerándolos una **oportunidad de aprendizaje**, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos. Se promueven instancias de diálogo y reflexión para que el estudiante pueda tomar conciencia sobre su comportamiento y las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y desarrolle compromisos de cambios conductuales asumidos de forma consciente. A partir de lo anterior, el estudiante puede desarrollar la capacidad de reparar el daño causado y asumir sus errores **de manera voluntaria**, fortaleciendo así el crecimiento personal, compañerismo, amistad y la sana convivencia como valores fundamentales, así como el cuidado de los bienes materiales, tanto del establecimiento como de terceros.

### TÍTULO III. GLOSARIO DE CONCEPTOS USADOS EN ESTE REGLAMENTO INTERNO

**POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:** De acuerdo a lo indicado por los Órganos que componen el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, “la convivencia escolar, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y a la escuela/liceo como garante de ese derecho”. Esta política encuadra su accionar dentro de diferentes enfoques, que entregan una lectura más amplia e integradora:

**Enfoque Formativo:** Implica comprender y relevar que se pueda aprender y enseñar a convivir con los demás, a través de la propia experiencia de vínculo con otras personas.

**Enfoque de derecho:** Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse a la legalidad vigente.

**Enfoque de género:** Busca resguardar en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratados con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas tienen las mismas capacidades, derechos y responsabilidades, por lo que se debe asegurar que tengan las mismas oportunidades de aprendizaje.

**Enfoque de gestión territorial:** Reconoce la diversidad, las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio, valorando y movilizándolo los recursos territoriales, es decir el capital humano (capacidad de las personas), capital económico y capital social (relaciones y redes que facilitan y potencian la gestión).

**Enfoque participativo:** Proceso de cooperación mediante el cual la escuela/liceo y los actores de la comunidad educativa identifican, deliberan y deciden conjuntamente acerca del quehacer educativo, con metodologías y herramientas que fomenten la creación de espacios de reflexión y de diálogos colectivos.

**Enfoque inclusivo:** Supone transformaciones profundas en la cultura escolar y en su quehacer pedagógico e institucional, valora y respeta a cada uno/a tal y como es, reconociendo a la persona con sus características individuales sin tratar de acertarlas a un modelo de ser, actuar o pensar “normalizado”.

**Enfoque de gestión institucional:** Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, Plan de Mejoramiento Educativo) que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Educativa.

**REGLAMENTO:** Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores de nuestro PEI, el que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos.

El Reglamento es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos Reglamentos

Internos, protocolos o documentos.

**CONVIVENCIA ESCOLAR:** De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 A del DFL N° 2 de 2009 el Ministerio de Educación: “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.”

**CLIMA ESCOLAR:** “El ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, etc.). El clima se conforma con las percepciones y las actitudes que tienen los actores de la comunidad educativa con respecto a la existencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento educativo”. (Política Nacional de Convivencia Escolar 2019).

**ACOSO; MALTRATO ESCOLAR O BULLYING:** La Ley General de Educación (LGE) define el acoso o maltrato escolar como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del centro 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.

**COMUNIDAD EDUCATIVA:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, especialistas de otras áreas, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales.

**DENUNCIA:** Se considera denuncia el acto escrito por medio del cual una persona previamente individualizada, entrega antecedentes a la autoridad del establecimiento de posibles hechos que constituyan faltas hacia cualquier integrante de la Comunidad Educativa, la denuncia debe incorporar datos de la presunta falta, lugar de los hechos, nombre de los involucrados, nombre del denunciante, RUT con firma responsable y número de teléfono de contacto.

**AGRESIVIDAD:** corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. La agresividad no implica, necesariamente un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia. Los impulsos agresivos deben ser modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación, el autocontrol y la autoformación.

**CONFLICTO:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo además que un buen manejo de la situación conflictiva puede tener como resultado una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas. Por su parte, un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.

Los conflictos, son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

**VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:

El uso ilegítimo del poder de la fuerza, sea física o psicológica.

El daño al otro como una consecuencia.

Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Entre Los tipos de violencia se encuentran:

Violencia psicológica: incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica o religiosa, etc.

Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar; patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto.

Violencia Sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales con connotación sexualizada y transgreden la esfera de la sexualidad de una persona, sea hombre o mujer. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación intento de violación.

Violencia por razones de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres. Esta manifestación de la violencia ayuda a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

**CONDUCTA DISRUPTIVA**: Se llama conducta disruptiva al comportamiento del estudiante que no concuerda con una conducta esperada dentro y fuera del aula. Son acciones que pueden perturbar la disciplina y alterar la armonía del grupo, dificultando el proceso de enseñanza aprendizaje y la atención en el aula.

**VULNERACIÓN DE DERECHOS (O MALTRATO HACIA NIÑOS Y NIÑAS)**: toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen, a modo ejemplar, cuatro categorías fundamentales y que no son excluyentes con otros tipos de vulneración que se tratan y regulan en específico: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

**NEGLIGENCIA**: Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y niñas, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, entre otros. (Arón y Machuca, 2002; Mineduc, 2011; Mineduc, 2013; ONU, 2011; ONU, 2015).

**ABUSO SEXUAL**: Las vulneraciones en la esfera de la sexualidad implican cualquier actividad con un niño o una niña en la que se establece una relación de poder sobre el niño, y en la que por su nivel de desarrollo no puede dar el consentimiento. Considera tocaciones o besos con connotación sexual; simulación de acto sexual; exhibir o registrar material pornográfico y violación. Cabe señalar que no todas las vulneraciones en el área de la sexualidad son constitutivas de delito. Especial consideración se debe tener cuando la situación se da entre niños y niñas, ya que afecta gravemente la sana y buena convivencia escolar e implica de todos modos una vulneración de la sexualidad.

Dentro de los indicadores presentes en los niños se encuentra: quejas de dolor, picazón o heridas en la zona genital o anal, dificultades para caminar o sentarse, contusiones, erosiones o sangrado en los genitales externos, irritación en zona genital o anal, hematomas alrededor del ano, dilatación y desgarros anales, ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada, sangramiento y/o presencia de secreciones al orinar, infecciones urinarias a repetición. Cambios bruscos de humor, culpa o vergüenza extrema, aparición de temores repentinos, miedo a estar solo, a alguna persona o género en especial (por lo general adultos), rechazo a alguien en forma repentina, rechazo a las caricias y/o a cualquier tipo de contacto físico, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, entre otros.

**RECURSOS EDUCATIVOS:** Se consideran recursos educativos todo tipo de materiales e implementos necesarios para el proceso educativo del estudiante tales como; textos y útiles escolares, libros de clases, elementos deportivos, recursos tecnológicos, computadores, tablet, software, plataforma educativa, pantallas, data, equipos proyectores, equipos de fotografía y filmación, entre otros, fotocopiadoras, impresoras, periféricos, materiales e implementos usados en laboratorio de ciencias, instrumentos musicales, vestuario y equipamiento propio a usar en los diversos talleres implementados en el establecimiento, mobiliario en general.

**EL ARBITRAJE:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada.

**LA NEGOCIACIÓN:** Es una técnica que se aplica entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso.

Los involucrados se centran en el problema pensando en la solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.

**LA MEDIACIÓN:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

De acuerdo al documento del Ministerio de Educación “Oportunidades Curriculares para trabajar la Educación en Sexualidad, Afectividad y Género” (2018), se presentan los conceptos básicos para comprender de manera más integral la temática de sexualidad relacionado con este Reglamento:

**GÉNERO:** construcción sociocultural de las diferencias sexuales biológicas. Esto implica prácticas de diferenciación de hombres y mujeres en relación a lo masculino y lo femenino, donde median símbolos, normas, instituciones y roles. El carácter continuo de esta construcción hace que el género parezca un hecho natural e inmutable, pudiendo generar consecuencias como actitudes discriminatorias hacia personas que no se adhieren a los roles esperados para cada sexo, al ser consideradas ampliamente por la sociedad como propias y adecuadas a su sexo biológico. Sin embargo, hay que considerar que el género por ser una construcción social, cambia a través de las culturas y se transforma con el paso del tiempo en cada una de ellas.

**IDENTIDAD DE GÉNERO:** hay autores que utilizan indistintamente este término con el de identidad sexual (ver definición), sin embargo, otros, la distinguen y entienden como la concepción individual del género (feminidad-masculinidad) que tiene una persona sobre sí misma. Visto desde fuera, cada persona se expresaría de diversas maneras con su aspecto, a través del comportamiento u otros indicadores externos que se consideran a juicio de autoclasificarse como masculino/a o femenino/a, y no como hombre o mujer (Identidad Sexual). **Transgénero:** hace referencia a aquellas personas que no se identifican con el género que la sociedad le atribuye según su sexo biológico, con lo que, al no verse representado por éste, se expresan y comportan de manera diferente a la normativa social, transgrediendo así ese género.

**IDENTIDAD SEXUAL:** se refiere a la identidad que hace al sujeto tener la certeza subjetiva acerca de sentirse hombre o mujer, independientemente de sus características físicas o biológicas.

**TRANSEXUAL:** es aquella persona que siente una profunda disconformidad con su sexo biológico, es decir, su identidad sexual difiere del sexo asignado al nacer. Dicha incongruencia entre el sexo biológico e identidad sexual le genera un profundo malestar, pudiendo iniciar o no un proceso de transición hacia el sexo con el que se identifica.

**CISGÉNERO:** se refiere a la persona cuya identidad sexual está en concordancia con el sexo biológico asignado al nacer.

**ORIENTACIÓN SEXUAL:** atracción emocional, afectiva y sexual que una persona siente por otra de una manera más o menos permanente. Implica varias dimensiones como son el deseo sexual y las fantasías eróticas (atracción sexual), la necesidad de vinculación emocional (sentimientos afectivos de ternura y enamoramiento) y las conductas sexuales hacia personas de un mismo sexo, del otro o de ambos. Las orientaciones sexuales se clasificarían de la siguiente manera:

**Heterosexual:** sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del sexo opuesto al de la persona.

**HOMOSEXUAL:** sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas del mismo sexo. A una mujer homosexual se le denomina lesbiana y a un hombre homosexual se le denomina gay.

**BISEXUAL:** sentir atracción emocional, afectiva y sexual por personas de su mismo sexo o del sexo opuesto.

**HETERONORMATIVIDAD:** conjunto de relaciones de poder por medio del cual la sexualidad se normaliza y reglamenta en nuestra cultura y las relaciones heterosexuales idealizadas se institucionalizan y equiparan con lo que significa ser humano. La heteronormatividad es el régimen

social y cultural que impone a la heterosexualidad como la única orientación sexual considerada normal, natural y aceptada, de modo que segrega, margina y discrimina a las personas no heterosexuales. Este concepto constituye el fundamento de los argumentos discriminatorios y prejuiciosos contra la comunidad LGBTI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales e Intersexuales).

**HOMOFOBIA/TRANSFOBIA:** temor, rechazo y/o aversión hacia personas homosexuales o transexuales expresada mediante actitudes estigmatizadoras o comportamientos discriminatorios que van desde agresiones u hostigamiento a comportamientos sutiles como los chistes y la burla.

Respecto de la relevancia del rol del establecimiento educacional frente al desarrollo infantil y adolescente y a los múltiples cambios, transiciones y nuevas experiencias en las interacciones entre estudiantes, se considera importante considerar en este reglamento la inclusión de conceptos básicos relacionados con la prevención de las conductas suicidas.

**CONDUCTA SUICIDA:** Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicida, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

**Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.

**Intento de suicidio** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

**Suicidio consumado** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida.

La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

**CONDUCTAS AUTOLESIVAS:** Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

## TITULO IV. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL PRESENTE REGLAMENTO

### A. DIGNIDAD DEL SER HUMANO.

El Instituto Claret se orienta hacia el desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, por tanto, en nuestro proceso educativo se fortalece el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades humanas consagradas en nuestra Constitución y tratados internacionales ratificados por Chile, con la finalidad de resguardar la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

### B. INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE.

El Instituto Claret velará para garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Siendo el interés superior del niño, el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación.

### C. NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.

Este principio se constituye en nuestro colegio a partir de la integración e inclusión, con la finalidad de eliminar toda forma de discriminación arbitraria que afecte el aprendizaje y la participación de nuestros estudiantes; el respeto a la diversidad, a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran nuestra comunidad educativa; la promoción de la interculturalidad en el reconocimiento y valoración del individuo respecto a su especificidad cultural y de origen, respetando su lengua, cosmovisión e historia; y el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y habilidades.

### D. LEGALIDAD.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento se ajustan a la normativa educacional vigente y a nuestro ordenamiento jurídico. Por otro lado, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados.

### E. JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO.

Los procedimientos establecidos en este Reglamento para la aplicación de cualquiera de sus medidas se basan en el debido proceso, razón por la cual en cada uno de ellos se considera la adecuada comunicación al estudiante y su padre, madre y/o apoderado de la infracción cometida, el respeto a la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado y de entregar los antecedentes para su defensa, la fundamentación de la resolución y en un plazo razonable, y se garantiza la medida de revisión de la medida aplicada o apelación de la misma.

### F. PROPORCIONALIDAD.

Este principio constituye un límite a la discrecionalidad de las autoridades del Instituto Claret para determinar las sanciones a aplicar. En este sentido, y en estricta vinculación con el principio de legalidad, solo se podrán aplicar las medidas formativas, pedagógicas, psicosociales y disciplinarias establecidas expresamente en este documento y solo por los motivos aquí señalados. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, aplicándose las medidas disciplinarias de manera gradual y progresiva. Priorizando siempre las medidas formativas.

G. TRANSPARENCIA.

En el desarrollo del proceso educativo tanto nuestros estudiantes como sus padres, madres y/o apoderados tienen el derecho a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

H. PARTICIPACIÓN.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo conforme a la normativa vigente.

I AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD:

El sistema educacional se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas.

J. RESPONSABILIDAD:

Es deber de toda la comunidad contribuir con el desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual, deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir con determinados deberes.

### TITULO V. MODALIDAD DE ATENCIÓN Y ORGANIGRAMA

Nuestro establecimiento desarrolla el servicio educacional de educación formal a través de la modalidad regular.

El establecimiento educacional se ha organizado de acuerdo a la siguiente estructura:



## TÍTULO VI. DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIONAMIENTO.

### *Artículo 1: DISPOSICIONES GENERALES*

1.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física y psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Instituto Claret, realizada por quien detente una posición de autoridad, así como la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante del establecimiento.

2.- Los integrantes de la comunidad educativa del Instituto Claret, están obligados a informar en las instancias correspondientes, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro del establecimiento, de las cuales tomen conocimiento.

3.- Es responsabilidad del Apoderado/a, y del estudiante tomar conocimiento del Reglamento Interno de Convivencia Educativa, junto con los protocolos utilizados en el establecimiento y el plan de gestión en convivencia escolar, previo al proceso de matrícula año 2025, según lo establece la Ley General de Educación en el Art. 10: “Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

4.- Los estudiantes podrán ser entrevistados por el funcionario a cargo de la investigación basada en la autorización expresa del apoderado, firmada en el contrato de matrícula y referido en el artículo 8vo de dicho contrato.

5.- Respecto de información generada en el establecimiento en procesos de investigación de hechos ocurridos o hechos denunciados por apoderados, relacionados con faltas al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, todo registro, como: oficios, informes de investigación, registros de entrevistas y otros, tienen carácter de confidenciales y sólo podrán tener acceso a ellos el equipo Directivo, equipo investigativo y entidades legales correspondientes, tales como, Juzgados de Familia, Fiscalía, Superintendencia de Educación Escolar, Departamento de Educación Provincial, Policías, entre otras.

6.- El Instituto Claret, podrá no informar a apoderados de otros estudiantes, respecto de procesos individuales llevados a cabo con ellos. Lo anterior, para efectos de no incurrir en vulneraciones de derechos en cuanto a la privacidad y la honra.

7.- En caso de que un apoderado desee presentar una felicitación, sugerencia o reclamo respecto de situaciones relacionadas con el establecimiento, debe acudir a la sede respectiva (Centro o Campus) dejando la constancia por escrito en el libro habilitado para estos fines en la secretaría correspondiente. En caso de que el apoderado no pueda acudir al colegio personalmente, podrá realizar la constancia registrando los datos solicitados en el botón “felicitaciones, sugerencias y reclamos”, habilitado en la página web institucional. Tanto en la modalidad presencial como virtual, quien registre la constancia recibirá un comprobante de atención.

8. Los profesionales Trabajadores Sociales y Psicólogos, como parte del Equipo de Convivencia Educativa y más específicamente como Dupla Psicosocial podrán realizar visitas domiciliarias, de acuerdo a las necesidades de cada Sede, en relación a casos sociales de algún integrante de la comunidad educativa, como también en casos relacionados a vulneración de derechos de estudiantes, altas inasistencias escolares, enfermedades, y otros casos.

9.- El Instituto Claret no devolverá a ningún estudiante a su hogar, una vez ingresado al establecimiento, puesto que este tipo de medidas representan un riesgo para la integridad física y

psicológica del estudiante.

10.- La suspensión de clases se podrá aplicar por un periodo que no supere los 5 días, y se puede prorrogar una vez por igual periodo. Adicionalmente, se puede aplicar como medida cautelar mientras dura el proceso de investigación en el marco de un proceso de cancelación de matrícula o expulsión, según lo señalado por la Ley Aula Segura. La aplicación de esta medida se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio del derecho a apelar y presentar descargos. Quedan exentos de esta medida los estudiantes de educación Parvularia.

11.- Asistencia a rendir evaluaciones: En forma excepcionalísima y fundada se podrá aplicar la medida de asistencia sólo a rendir evaluaciones. Lo anterior, solo si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la Dirección para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

La aplicación de esta medida se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento y que corresponde a lo dispuesto en los artículos 21 a 44 o al procedimiento dispuesto en el protocolo de acoso o maltrato escolar entre estudiantes. Quedan exentos de esta medida los estudiantes de educación Parvularia.

12.- La reducción de la jornada escolar de un estudiante se podrá aplicar de manera excepcional si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa o afecta la convivencia escolar, lo que deberá estar debidamente acreditado. La aplicación de esta medida se realizará de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Reglamento. Quedan exentos de esta medida los estudiantes de educación Parvularia.

13.- Se podrá aplicar reducción de jornada para los estudiantes de educación Parvularia por prescripción médica; indicación de un especialista o a solicitud de los apoderados en aquellos casos en que existan dificultades en el proceso de adaptación.

14.- Los estudiantes deberán ser retirados por su apoderado como medida preventiva (antes del término de la jornada escolar), ante situaciones de crisis emocionales, evidencia de daño físico ante la ocurrencia de una situación de agresión, intención de algún estudiante de agredir a otro, entre otras situaciones que pudiesen ocurrir. Lo anterior, con el objeto de prevenir hechos que puedan dañar la buena convivencia educativa. Siempre se deberá dejar registro de los hechos y conversaciones y acuerdos con los padres y/o apoderados.

15.- Si bien, gran parte de los aprendizajes se internalizan al interior del aula, la convivencia educativa, por su propia naturaleza de interacción con otros, se desarrolla también fuera de ella:

- En las actividades en laboratorios y talleres.
- En los patios, gimnasios, casinos y bibliotecas.
- En las salidas pedagógicas.
- En los actos y actividades pastorales.
- En los eventos y actividades deportivas obligatorias.
- En Instancias de participación (consejo de curso, reuniones de padres y apoderados, etc.-)
- Medio de transporte (tren).

16.- Los Profesionales de apoyo del establecimiento, podrán triangular información con profesionales externos, que realicen proceso de intervención y apoyo psicosocial con el estudiante.

17.- Toda información oficial de los estudiantes, emitida por el establecimiento, a otras instituciones, será enviada vía oficio y/o mediante correo electrónico institucional de manera

formal.

18.- Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Equipo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

19.- El presente Reglamento será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un plazo inferior al previamente establecido, en el evento, que las circunstancias así lo ameriten. Dichas observaciones y propuestas de modificación serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien establecerá el tiempo y los medios necesarios para que los miembros de la Comunidad Educativa puedan efectuar nuevas sugerencias. Después de este proceso el Consejo Escolar procederá a su aprobación definitiva, comunicándose a través de la página web del establecimiento educacional.

20.- El presente instrumento, forma parte de los documentos que padres y apoderados han conocido y aceptado al momento de matricular a los/as estudiantes de este establecimiento, firmando para ello un documento en que consta su recepción, adhesión y compromiso de cumplimiento respecto del mismo.

21.- Los estudiantes que cumplan con la edad legal respectiva para conducir vehículos motorizados y se movilicen al colegio en estos, deben informar a Dirección y/o Inspectoría general del establecimiento mediante su apoderado, contando con la licencia de conducir respectiva y una autorización mediante documento notarial. Los estudiantes que cumplan con lo anteriormente descrito no podrán trasladar a otros estudiantes en dichos vehículos, sin autorización y conocimiento de su apoderado. En caso que procedan a dicho traslado, se quitará dicha autorización.

22.- Respecto de los procesos de apoyo psicosocial escolar, si un estudiante y/o un apoderado no asiste a 3 sesiones, sin justificar su ausencia, se informará al apoderado que se concluye el proceso, por la nula adherencia al mismo. De ser necesario y pertinente se evaluarán derivaciones del caso a otras instancias.

23.- Toda atención de apoderados realizada por funcionarios del colegio, debe ser registrada por escrito, firmada por los involucrados (excepción a esto es la entrevista telefónica), guardar copia de ella y/o entregar al funcionario que corresponda, en el caso que el apoderado lo solicite, debe entregarle una copia. Esto aplica para entrevistas presenciales y virtuales. (En el caso de no poder firmar la entrevista virtual, se deberá tomar una captura de dicha entrevista).

Cada una de las disposiciones aquí establecidas tienen carácter obligatorio y su cumplimiento se extiende a todos los estudiantes, a sus padres y/o apoderados, cuerpo directivo, personal docente y asistente de la educación, en consecuencia, rige para toda la comunidad educativa.

24.- Los apoderados tienen la responsabilidad de comunicar al Inspector General y/o la directora de la sede, la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir el estudiante por dicho diagnóstico médico. Si esta información llega primero a cualquier funcionario del colegio, este debe informar a los miembros del equipo directivo mencionados. La información médica de la condición de salud del estudiante será agregada por el profesor/a jefe a la plataforma de datos en línea que disponga el colegio.

Si el certificado médico de un estudiante indica exención de ejercicios de esfuerzo físico, tomando conocimiento el o la profesor/a jefe entregará una copia al profesor/a de Educación Física el cuál guardará en su archivo de documentos pedagógicos y será agregada por el profesor/a jefe a la plataforma de datos en línea que disponga el colegio.

El presente Reglamento estará disponible en la página web institucional y en un lugar accesible del centro educativo para efectos de que cualquier miembro de la comunidad pueda tener acceso. Además, estará disponible en el SIGE

### **Artículo 2: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD – Educación Parvularia**

1. Todo estudiante debe asistir a clases según el horario que estipula el presente Reglamento. Como, asimismo, una vez que ha ingresado al Colegio, debe llegar puntualmente al inicio de cada una de sus clases.
2. Se considera atraso no llegar a tiempo al inicio de la jornada escolar.
3. Toda inasistencia de un estudiante, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado a la Educadora de Párvulos, de manera personal o por escrito en la agenda o cuaderno de comunicaciones, el día del reintegro a clases.
4. En caso de enfermedad, el certificado médico que avala dicha inasistencia debe ser entregado a la Educadora de Párvulos, el día que el estudiante se reintegra a clases.
5. En caso que un estudiante presente alguna sintomatología vinculada a una enfermedad o dolor leve, evaluado por las técnicas paramédicos, la Educadora de Párvulos o Asistente de Aula, avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su pupilo/a. En caso de no poder asistir, será el apoderado suplente quien deberá retirar al estudiante o quien haya sido designado de manera previa y por escrito. En caso de que el estudiante deba retirarse del colegio durante la jornada escolar, por motivo de concurrencia a algún control médico, dental, exámenes, entre otros, el apoderado/a titular o suplente o a quien hayan designado, deberá retirar personalmente a su pupilo/a. Si la sintomatología es alta o un umbral de dolor muy intenso, se derivará al servicio de salud más cercano.
6. Todo estudiante puede participar en trabajo de campo, visitas culturales guiadas, actividades deportivas, pastorales, entre otras, durante la jornada escolar, si cuenta con la autorización escrita de su apoderado; de lo contrario este se verá impedido/a de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el establecimiento, llevando a cabo trabajo académico.
7. Si un estudiante se debe ausentar del Colegio por viaje, su apoderado/a deberá informar a la Educadora de Párvulos, especificando motivo, fechas de salida y regreso al Colegio.
8. Del seguimiento de las inasistencias:
  - a) En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, el profesor o profesora jefe tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando. De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.
  - b) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la coordinadora de nivel, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño o niña. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia educativa o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará

protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia educativa o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección de cada sede y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección de cada sede.

### ***Artículo 3: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD – Educación Básica y Media***

1. Todo estudiante debe asistir a clases según el horario que estipula el establecimiento educacional. Como, asimismo, una vez que ha ingresado al Colegio, debe llegar puntualmente al inicio de cada una de sus clases.
2. Se considera atraso no llegar a tiempo, tanto al inicio de la jornada como después de los recreos y entre horas de clases.
3. Toda inasistencia de un estudiante, por la causa que fuera, debe ser justificada por el apoderado en Inspectoría, de manera personal el día del reintegro a clases.
4. En caso de inasistencia por enfermedad o, por razones de fuerza mayor, el certificado médico o documento que justifica dicha inasistencia debe ser entregado, según se señala:
  - Sede Centro. - en secretaría, el día que el estudiante se reintegra a clases, a la vez, la secretaria envía a UTP/Evaluación, para en conjunto con el docente, recalendarizar sus evaluaciones pendientes. En el caso que no se pueda hacer la entrega presencial, debe enviarse al correo: [certificadosmedicosestudiantescentro@institutoclaret.cl](mailto:certificadosmedicosestudiantescentro@institutoclaret.cl)
  - Sede Campus. - presencialmente en la Inspectoría del ciclo correspondiente. En el caso que no se pueda hacer la entrega presencial, debe enviarse: [secretaria1campus@institutoclaret.cl](mailto:secretaria1campus@institutoclaret.cl)

La recalendarización debe ser gestionada presencialmente por el estudiante, solicitando la autorización en UTP/Evaluación y presentando dicho documento ante el/la profesor/a correspondiente.

5. En caso que un estudiante presente alguna sintomatología vinculada a una enfermedad o dolor leve, evaluado por las técnicas paramédicos, Inspectoría avisará al apoderado/a, el cual debe retirar personalmente a su pupilo/a. Si no le fuese posible el apoderado suplente deberá retirar al estudiante. Si la sintomatología es alta o un umbral de dolor muy intenso, se derivará al servicio de salud más cercano. En caso de que el estudiante deba retirarse del

colegio durante la jornada escolar, por motivo de concurrencia a algún control médico, dental, exámenes, entre otros, el apoderado(a) titular o suplente deberá retirar personalmente a su pupilo(a). En casos excepcionales de salidas de estudiantes de enseñanza media durante la jornada escolar, se podrá evaluar el caso en Dirección o Inspectoría General, solicitando siempre al apoderado, los documentos que respalden los motivos de la salida.

6. Todo estudiante puede participar en trabajo de campo, visitas culturales guiadas, actividades deportivas, pastorales, entre otras, durante la jornada escolar, si cuenta con la autorización escrita de su apoderado; de lo contrario este se verá impedido/a de participar en dicha actividad, debiendo quedarse en el establecimiento, llevando a cabo trabajo pedagógico.
7. Si un estudiante se debe ausentar del Colegio por viaje, su apoderado/a deberá informar al Profesor Jefe, especificando motivo y fechas de salida y regreso al Colegio.
8. Del seguimiento de las inasistencias:
  - a) En el caso que una o un estudiante se ausente injustificadamente por más de 20 días hábiles del centro educativo, el profesor o profesora jefe tomará contacto telefónico con padre, madre y/o apoderado responsable del o la estudiante a fin de conocer la situación que pudiese estar afectando. De dicho procedimiento se dejará registro en hoja de vida del o la estudiante.
  - b) Si no fuere factible entablar contacto telefónico con alguno de los responsables legales, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron los 20 días hábiles de ausencia injustificada del o la estudiante, o el o la coordinadora de nivel, vía correo electrónico en caso de contar con el mismo o través de carta certificada, procederá a solicitar a padre, madre y/o apoderado responsable, los antecedentes que fundamenten la inasistencia del niño o niña. En caso de no tener respuesta dentro de los 10 días hábiles siguientes, el o la encargada de convivencia educativa o a quien designe, deberá realizar una visita domiciliaria.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del o la estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al o la estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el o la estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la encargada de convivencia educativa o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la dirección de casa sede y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando una o un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por dirección de cada sede.

**Artículo 4: HORARIO DE FUNCIONAMIENTO:**

El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

1. Ciclo de Educación Parvularia: Niveles de Pre Kínder y Kínder. (en Sede Centro)
2. Ciclo de Educación Básica: Niveles de 1º a 8º Año de Enseñanza General Básica. (1º a 6º básico en Sede Centro, 7º y 8º básico en Sede Campus)
3. Ciclo de Enseñanza Media: Niveles de 1º a 4º Año de Educación Media (en Sede Campus) Los niveles de 1º básico a 4º año medio cumplen con el Régimen de Jornada Escolar Completa.

La Inspectoría de Educación Básica se encontrará abierta en los horarios de entrada y salida de los estudiantes, luego de lunes a jueves entre las 10:20 a 11:25 horas y las 14:00 a 15:00 horas y los viernes entre las 10:20 a 11:25 horas y las 12.15 a 13.10 horas.

En Educación Parvularia la Inspectoría estará abierta en los siguientes horarios: 8:00 a 10:00 horas y 11:30 a 14:00 horas.

Además, solicitamos a los apoderados que en el caso de hacer el **retiro de un estudiante** el horario **NO sea durante los recreos**, a excepción que se haya avisado con 24 horas de anticipación o se presente alguna emergencia debidamente justificada.

En cuanto al horario, el Instituto Claret abre sus dependencias para recibir a los estudiantes de Educación Parvularia desde las 7.45 horas, Educación Básica y Media desde las 7:35 horas, cumpliendo con los siguientes horarios de funcionamiento:

## HORARIOS SEDE CENTRO 2026

PRE – KÍNDER 2026			
HORARIO	LUNES a JUEVES	HORARIO	VIERNES
08:00 – 08:30	Reu. Inicial	08:00 – 08:30	Reu. Inicial
08:30 – 09:00	Colación	08:30 - 09:00	Colación
09:00 – 09:45	<b>VARIABLE 1</b>	09:00 – 09:45	<b>VARIABLE 1</b>
09:45 – 10:15	Recreo 1	09:45 – 10:15	Recreo 1
10:15 – 11:00	<b>VARIABLE 2</b>	10:15 – 11:00	<b>VARIABLE 2</b>
11:00 – 11:15	Recreo 2	11:00 – 11:30	Recreo 2
11:15 – 12:00	<b>VARIABLE 3</b>	11:30– 12:15	<b>VARIABLE 3</b>
12:00 – 12:45	Almuerzo	12:15 – 13.30	Almuerzo
12:45 – 13:30	<b>VARIABLE 4</b>	13:30 - 13:40	Cierre jornada
13:30 – 14:00	Cierre jornada		

KINDER 2026			
HORARIO	LUNES a JUEVES	HORARIO	VIERNES
08:00 – 08:30	Reu. Inicial	08:00 – 08:30	Reu. Inicial
08:30 – 09:00	Colación	08:30 – 09:00	Colación
09:00 – 09:45	<b>VARIABLE 1</b>	09:00 – 09:45	<b>VARIABLE 1</b>
09:45 – 10:15	Recreo 1	09:30 – 10:15	Recreo 1
10:15 -11:00	<b>VARIABLE 2</b>	10:15 – 11:00	<b>VARIABLE 2</b>
11:00 – 11:30	Recreo 2	11:00 – 11:30	Recreo 2
11:30 – 12:15	<b>VARIABLE 3</b>	11:30 – 12:15	<b>VARIABLE 3</b>
12:15 – 13:30	Almuerzo	12:15 – 13:30	Almuerzo
13:00 – 13:45	<b>VARIABLE 4</b>	13:00 – 13:45	<b>VARIABLE 4</b>
13:45 – 14:00	Cierre jornada	13:00 a 13:40	Cierre jornada

Lunes a Jueves

1° - 2° - 3° - 4° Básicos

5° - 6° Básicos

<i>Desayuno Junaeb</i>	7.45 – 8.10	<i>Desayuno Junaeb</i>	7.45 – 8.10
Periodo 1	8.10 – 8.55	Periodo 1	8.10 – 8.55
Periodo 2	8.55 – 9.40	Periodo 2	8.55 - 9.40
<b>Recreo 15'</b>	<b>9.40 – 9.55</b>	Periodo 3	9.40 – 10.25
Periodo 3	9.55 – 10.40	<b>Recreo 15'</b>	<b>10.25 - 10.40</b>
Periodo 4	10.40 – 11.25	Periodo 4	10.40 – 11.25
<b>Recreo 15'</b>	<b>11.25 – 11.40</b>	Periodo 5	11.25 – 12.10
Periodo 5	11.40 – 12.25	<b>Recreo 15'</b>	<b>12.10 – 12.25</b>
Periodo 6	12.25 – 13.10	Periodo 6	12.25 – 13.10
<b>Almuerzo 45'</b>	<b>13.10 – 13.55</b>	Periodo 7	13.10 – 13.55
Periodo 7	13.55 – 14.40	<b>Almuerzo 45'</b>	<b>13.55 – 14.40</b>
Periodo 8	14.40 – 15.25	Periodo 8	14.40 – 15.25

Viernes

1° - 2° - 3° - 4° Básicos

5° - 6° Básicos

<i>Desayuno Junaeb</i>	7.45 – 8.10	<i>Desayuno Junaeb</i>	7.45 – 8.10
Periodo 1	8.10 – 8.55	Periodo 1	8.10 – 8.55
Periodo 2	8.55 – 9.40	Periodo 2	8.55 - 9.40
<b>Recreo 15'</b>	<b>9.40 – 9.55</b>	Periodo 3	9.40 – 10.25
Periodo 3	9.55 – 10.40	<b>Recreo 15'</b>	<b>10.25 – 10.40</b>
Periodo 4	10.40 – 11.25	Periodo 4	10.40 – 11.25
<b>Almuerzo 45'</b>	<b>11.25 – 12.10</b>	Periodo 5	11.25 – 12.10
Periodo 5	12.10 – 12.55	<b>Almuerzo 45'</b>	<b>12.10 – 12.55</b>
Periodo 6	12.55 – 13.40	Periodo 6	12.55 – 13.40

**HORARIOS SEDE CAMPUS 2026**

<b>HORARIO 7° Y 8° BÁSICO LUNES A JUEVES</b>				
ACTIVIDAD-PERIODO	HORARIO			MINUTOS
DESAYUNO	8:20	A	8:30	10
PERIODO 1	8:30	A	9:15	45
PERIODO 2	9:15	A	10:00	45
PERIODO 3	10:00	A	10:45	45
RECREO 1	10:45	A	11:00	15
PERIODO 4	11:00	A	11:45	45
PERIODO 5	11:45	A	12:30	45
ALMUERZO	12:30	A	13:15	45
PERIODO 6	13:15	A	14:00	45
PERIODO 7	14:00	A	14:45	45
RECREO 2	14:45	A	14:55	10
PERIODO 8	14:55	A	15:40	45

<b>HORARIO 7° Y 8° BÁSICO VIERNES</b>				
ACTIVIDAD-PERIODO	HORARIO			MINUTOS
DESAYUNO	8:20	A	8:30	10
PERIODO 1	8:30	A	9:15	45
PERIODO 2	9:15	A	10:00	45
PERIODO 3	10:00	A	10:45	45
RECREO 1	10:45	A	11:00	15
PERIODO 4	11:00	A	11:45	45
PERIODO 5	11:45	A	12:30	45
ALMUERZO	12:30	A	13:15	45
PERIODO 6	13:15	A	14:00	45

<b>HORARIO 1° A 4° MEDIO LUNES</b>				
<b>ACTIVIDAD-PERIODO</b>	<b>HORARIO</b>			<b>MINUTOS</b>
DESAYUNO	8:20	A	8:30	10
PERIODO 1	8:30	A	9:15	45
PERIODO 2	9:15	A	10:00	45
PERIODO 3	10:00	A	10:45	45
RECREO 1	10:45	A	11:00	15
PERIODO 4	11:00	A	11:45	45
PERIODO 5	11:45	A	12:30	45
ALMUERZO	12:30	A	13:15	45
PERIODO 6	13:15	A	14:00	45
PERIODO 7	14:00	A	14:45	45
RECREO 2	14:45	A	14:55	10
PERIODO 8	14:55	A	15:40	45

<b>HORARIO 1° a 4° MEDIO DE MARTES A JUEVES</b>				
<b>ACTIVIDAD-PERIODO</b>	<b>HORARIO</b>			<b>MINUTOS</b>
DESAYUNO	8:20	A	8:30	10
PERIODO 1	8:30	A	9:15	45
PERIODO 2	9:15	A	10:00	45
PERIODO 3	10:00	A	10:45	45
RECREO 1	10:45	A	11:00	15
PERIODO 4	11:00	A	11:45	45
PERIODO 5	11:45	A	12:30	45
ALMUERZO	12:30	A	13:15	45
PERIODO 6	13:15	A	14:00	45
PERIODO 7	14:00	A	14:45	45
RECREO 2	14:45	A	14:55	10
PERIODO 8	14:55	A	15:40	45
PERIODO 9	15:40	A	16:25	45

<b>HORARIO 1° a 4° MEDIO VIERNES</b>				
<b>ACTIVIDAD-PERODO</b>	<b>HORARIO</b>			<b>MINUTOS</b>
DESAYUNO	8:20	A	8:30	10
PERIODO 1	8:30	A	9:15	45
PERIODO 2	9:15	A	10:00	45
PERIODO 3	10:00	A	10:45	45
RECREO 1	10:45	A	11:00	15
PERIODO 4	11:00	A	11:45	45
PERIODO 5	11:45	A	12:30	45
ALMUERZO	12:30	A	13:15	45
PERIODO 6	13:15	A	14:00	45
PERIODO 7	14:00	A	14:45	45

El horario establecido, así como también sus modificaciones, se entiende conocido por los apoderados y los/as estudiantes desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Instituto Claret, por lo tanto, los/as estudiantes deben cumplirlo con esmero sin necesidad de otras advertencias.

**Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases** (por situaciones extraordinarias tales como corte de agua u otros eventos de la naturaleza, fuerza mayor o del colegio en particular).

En caso de suspensión de clases, esta se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). En este caso, el Colegio se ajustará a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente.

Cualquier suspensión de clases involucra que los alumnos 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, debe 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 o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajador en el sistema de declaración de asistencias, a menos que la autoridad regional indique lo contrario. En cualquier caso, se actuará de acuerdo a lo dispuesto por la autoridad ministerial, ajustando el calendario o recuperación a lo indicado por el MINEDUC o la DEPROV correspondiente.

#### **Artículo 5: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

El uso del uniforme es obligatorio durante la permanencia del estudiante en el colegio y en las actividades oficiales, aunque estas sean fuera del establecimiento.

El estudiante del Instituto Claret debe velar porque su presentación personal esté acorde con lo descrito en este reglamento, siendo el apoderado/a responsable del cumplimiento de ello.

<b>Nivel de Educación</b> <b>Parvularia</b> <b>Niñas y Niños</b>	<b>1ºBásico a 4º Medio</b> <b>Mujeres</b>	<b>1ºBásico a 4º Medio</b> <b>Hombres</b>	<b>Vestuario de Educación Física 1º</b> <b>Básico a 4º Medio</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzo institucional del colegio.</li> <li>• Polera oficial (manga larga y/o corta).</li> <li>• Zapatillas de color blanco, azul o negro.</li> <li>• Polar institucional, chaquetón o parka azul</li> </ul>	<p>Falda institucional o pantalón azul o gris colegial</p> <p>Polera institucional manga corta o larga</p> <p>Suéter institucional</p> <p>Calcetas o panties azules</p> <p>Zapatos o zapatillas negras (sin combinación de colores)</p> <p>Polar institucional, chaquetón o parka azul.</p>	<p>Pantalón gris colegial.</p> <p>Polera institucional manga corta o larga.</p> <p>Suéter institucional.</p> <p>Zapatos o zapatillas negras (sin combinación de colores)</p>	<p>Buzo institucional del colegio. El polerón del colegio no debe tener gorro.</p> <p>Polera deportiva institucional manga corta o larga o polera blanca.</p> <p>Zapatillas deportivas blancas, azules o negras.</p> <p>Los días de educación física se permite usar el buzo institucional durante toda la jornada.</p>

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica.

En Casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, el/la directora/a podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

En cuanto a la presentación personal las alumnas y alumnos deberán cumplir con las siguientes indicaciones:

1. Es responsabilidad del apoderado y estudiante, que sus prendas estén debidamente marcadas con el nombre y curso.
2. Todo vestuario que el estudiante desee utilizar, ya sea por el frío o algún otro motivo y/u ocasión, debidamente justificado, debe ser de color azul o modelo institucional.
3. Respecto del uniforme escolar, los y las estudiantes deberán presentarse de acuerdo a la tabla anterior que especifica el uniforme que corresponde para cada ciclo.
4. Se permite a los estudiantes el uso de accesorios que no desvirtúen la presentación personal y que no provoquen algún riesgo y/o accidente hacia el/la estudiante o a terceros.
5. Los y las estudiantes deben acudir al establecimiento con una adecuada presentación y aseo personal. Los varones deben estar afeitados.
6. Si el estudiante no pudiera presentarse con su uniforme completo, el apoderado/a informará a Dirección de la sede, personalmente, planteando las excusas pertinentes.
7. En actividades extraprogramáticas corresponde que él o la estudiante, vistan uniforme o buzo del colegio.
8. Los estudiantes pueden vestir, durante toda la jornada escolar, su buzo institucional los días en que realizan Educación Física y Recreación. Si, deben portar ropa de cambio y útiles de aseo personal para uso posterior a la actividad física. En el caso de los estudiantes de educación Parvularia, tal como se señaló, el buzo institucional es el uniforme de uso diario.
9. El uso del cabello tanto en las y los estudiantes, debe estar ordenado y correctamente aseado

#### ***Artículo 6: DEL ASEO Y CUIDADO DEL COLEGIO Y SUS MATERIALES.***

Los estudiantes deben:

1. Responsabilizarse por dejar la sala limpia y ordenada al finalizar una clase.
2. Cuidar y mantener limpio el recinto del Colegio, no debe botar basura, desperdicios, restos de comida, etc.; en pasillos, baños, jardines, comedores, salas de clases, oficinas u otras dependencias.
3. Cuidar los bienes materiales del Colegio como libros, equipos, material audiovisual, mobiliario, muros, baños, entre otros, pues su buen estado beneficia el funcionamiento de las actividades académicas.
4. Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su dueño.

#### ***Artículo 7: DEL COMPORTAMIENTO PERMANENTE EN DEPENDENCIAS DEL COLEGIO.***

El estudiante claretiano mantendrá una actitud y conducta adecuada reflejada en:

1. Ingresar al aula sin mochila, manteniendo sus casilleros ordenados y cerrados. (sede campus)
2. Conservar la sala limpia, con el mobiliario dispuesto adecuadamente según necesidades del

- profesor de asignatura y ordenada al finalizar la hora.
3. Cuidar Mobiliario, útiles e infraestructura del establecimiento.
  4. Cooperar con la mantención de la limpieza y orden.
  5. Escuchar con respeto y esperar turno de opinión y participación.
  6. Respetar la labor docente, escuchando y participando de acuerdo a instrucciones dadas.
  7. Cuidar los elementos audiovisuales utilizados en la sala de clases u otra dependencia.
  8. Si el estudiante ingresa entre sus pertenencias objetos de valor y/o sistemas de audio, celulares, cámara fotográfica, juegos electrónicos, etc. El colegio no se hará responsable por la pérdida o daños que pudieran sufrir éstos.
  9. Se prohíben demostraciones de afecto efusivas, que se produzcan entre parejas de estudiantes en las dependencias del establecimiento y que atenten contra la sana convivencia de la comunidad.

#### Artículo 8:

#### **DEL ESTÍMULO A LA BUENA CONDUCTA Y CONTRIBUCIÓN A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El reconocimiento positivo frente a la comunidad educativa, es motor de cambio y estimula a mejorar y sentirse apreciado por quienes le rodean. Es por ello, que las siguientes acciones establecen un marco de acción para promover, reconocer e incentivar el buen trato y la buena convivencia en la comunidad educativa, buscando destacar los logros alcanzados por los estudiantes y favorecer la creación de un ambiente positivo y seguro para todas y todos sus miembros.

Reconocimiento inmediato del profesor que presencie una buena acción realizada por un estudiante, lo que debe quedar consignado en la hoja de vida e informar a su apoderado de ser pertinente (cambios de conducta y/o reiteración de conductas positivas).

#### Tipos de reconocimientos:

1. Materiales: Diplomas, medallas, material escolar u otro regalo acorde a la etapa evolutiva.
  2. Simbólicos: Reconocimiento público al interior del curso, colegio y/o sitio web institucional.
  3. Experienciales: El Profesor jefe otorga un espacio breve de conversación con el/la estudiante a fin de potenciar el comportamiento observado y fortalecer su autoestima, entregando retroalimentación de lo observado e informando igualmente a su apoderado.
1. Reconocimiento del aporte a la Convivencia Escolar de la comunidad educativa
    - . Actitud y Comportamiento:
      - Respeto: Muestra respeto hacia los demás, incluyendo compañeros/as, docentes y otros funcionarios en general.
      - Responsabilidad: Cumplir con las normas y deberes escolares, ser puntual y organizado.
      - Empatía: Ser capaz de ponerse en el lugar del otro, comprender sus sentimientos y necesidades.
      - Colaboración: Ayudar a los demás, trabajar en equipo y participar activamente en las actividades del colegio.
      - Tolerancia: Aceptar las diferencias y respetar las opiniones de los demás.

- Asertividad: Expresa sus ideas y necesidades de forma clara y respetuosa.
  - Resolución pacífica de conflictos: Dialoga y busca soluciones constructivas a los problemas.
- b. Iniciativas y actividades prosociales:
1. Liderazgo positivo: Promueve el buen trato y la sana convivencia escolar a través de su ejemplo y acciones.
  2. Voluntariado: Ayuda a los demás de forma desinteresada.
  3. Mediación: Ayudar asertivamente a resolver conflictos entre compañeros.
  4. Informar y mostrar preocupación sobre situaciones delicadas de salud física o mental de otros compañeros. Denuncia situaciones de acoso escolar.

2. Participación en actividades extracurriculares:

Todos aquellos estudiantes que se destaquen por sus méritos intelectuales, artísticos, formativos y/o deportivos, serán reconocidos públicamente con sus pares a nivel de colegio, curso y/o a través de la página web institucional.

3. Reconocimiento institucional a estudiantes destacados.

- . A los mejores estudiantes de 4° año medio de cada rama extraescolar, el establecimiento les hace entrega de estímulos en la muestra anual que se realiza en el mes de noviembre.
  - . Se realiza reconocimiento anual a los estudiantes destacados en: Perfil claretiano, Deportes y Reconocimiento al esfuerzo.
  - . Se realizará un cuadro de honor semestral con los estudiantes elegidos como “mejor compañero/a” por cada curso.
- a. Se realizará un reconocimiento semestral a un curso por nivel con mejor asistencia, facilitando una instancia recreativa como curso.
- b. Se realizará un reconocimiento semestral a los cursos por ciclo con mejor presentación personal, facilitando una instancia recreativa como curso.

## **Título VII - EL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA, OBJETIVOS.**

### ***Artículo 9: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.***

La Ley de Violencia Escolar, que modificó el D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación establece que: “...todos los establecimientos educacionales deberán contar con un Encargado de Convivencia Escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, según corresponda, y que deberán constar en un plan de gestión...”

Dentro de los procesos que explícita la Política Nacional de Convivencia Escolar vigente se encuentra la formación de equipos clave de trabajo para la formación y gestión del clima y Convivencia Escolar. Dentro de sus ejes principales se encuentra la existencia de un Encargado de Convivencia Escolar, duplas psicosociales y otros funcionarios.

De acuerdo a lo anterior, el Instituto Claret cuenta con Consejo Escolar tal como la ley lo dispone y además conforma un Equipo de Convivencia educativa para cada una de sus sedes: Centro

y Campus, las cuales cuentan con Encargados de Convivencia escolar, quienes deben asumir el rol primario en la implementación de las medidas que determinen los Equipos de Convivencia Escolar, se encargará de ejecutar de manera permanente el plan de gestión de convivencia educativa; investigar los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar al Equipo de Convivencia educativa y al Equipo Directivo del Establecimiento de cada una de las sedes.

**Artículo 10: OBJETIVOS DE LOS EQUIPOS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:**

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- Diseñar e implementar acciones enfocadas en la promoción de buenas conductas de convivencia, prevención de acciones que conlleven insana convivencia e intervención/abordaje de situaciones complejas que obstaculicen la sana convivencia educativa del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa respecto del plan de gestión de convivencia educativa del establecimiento.
- Investigar e instruir los procedimientos por infracción a las normas de buena convivencia educativa al interior del colegio, mediar en situaciones de conflicto, entrevistarse con estudiantes y apoderados y realizar derivaciones y/o seguimiento, según corresponda.
- Requerir a la Dirección, profesores o quien corresponda, reportes o antecedentes relativos a convivencia educativa.
- Conocer los informes e investigaciones elaboradas y presentadas por el Encargado de Convivencia Educativa.

Para dar cumplimiento a los objetivos señalados, los Equipos de Convivencia Educativa desarrollan reuniones semanales en cada una de sus sedes y también existen instancias de reunión entre los Equipos de Convivencia.

**Título VIII- DE LOS HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS.**

**Artículo 11: DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITO**

Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

La denuncia se llevará a cabo, apoyada por la Dirección del centro educativo y/o el Encargado de Convivencia Educativa.

**TÍTULO IX- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Artículo 12. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos a continuación, a lo largo del presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa se establecen una serie de derechos y deberes para

cada uno de los miembros que componen la comunidad educativa. Los integrantes gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes:

**a) Los estudiantes**

Tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, de acuerdo a los programas y currículos aprobados por el Ministerio de Educación; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Tienen derecho, además, a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

En el marco de lo dispuesto en la Ley General de Educación, los/as estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

La libertad personal se construye en un clima de convivencia y buenas relaciones humanas, trabajando sobre los valores y desarrollando, por tanto, la capacidad de ser responsable, respetuoso, honesto, solidario, justo, fraterno, con capacidad de orientarse hacia el bien y con espíritu de construir comunidad.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

1. La no discriminación por razón de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género, nacionalidad, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. El otorgamiento de facilidades y garantías a las estudiantes que se encuentren en estado de embarazo y a los estudiantes que son o serán padres, para que puedan continuar con su proceso educativo, y especialmente, finalizar su año escolar.
3. Proporcionar orientación especializada a las alumnas madres y alumnos padres, con el objeto que puedan asumir su maternidad o paternidad de la mejor forma posible y a la vez concluir su formación educativa.

Son deberes de los alumnos y alumnas brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento; honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación; y mantenerse activo o activa en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes. El estudiante no debe concurrir al centro educativo, en aquellos casos en que exista un certificado médico que establezca la necesidad de

reposo. En aquellos casos no será responsabilidad del establecimiento educacional la no cobertura de parte del o los seguros escolares.

#### **b) Los padres, madres y apoderados**

Tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia educativa y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento; a tener conocimiento de las herramientas utilizadas para el aprendizaje de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, de acuerdo a los programas y currículos aprobados por el Ministerio de Educación. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados.”

En cuanto al derecho de asociarse libremente, de acuerdo a Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del estado desde la Superintendencia escolar, emitida el día 20 de junio 2018, señala “Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar”.

Los miembros de la comunidad educativa del Instituto Claret de Temuco pueden ejercer sus derechos a la participación y asociarse libremente en instancias tales como: Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, entre otros. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a tener conocimiento y disponibilidad de las herramientas utilizadas para el aprendizaje a distancia de los estudiantes y a los instrumentos utilizados para su evaluación, en caso de educación remota, de acuerdo a los programas y currículos aprobados por el Ministerio de Educación.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Es deber del apoderado, no enviar al estudiante al centro educativo, en aquellos casos en que exista un certificado médico que establezca la necesidad de reposo. En aquellos casos no será responsabilidad del establecimiento educacional la no cobertura de parte del o los seguros escolares.

Con respecto a los estudiantes que asisten al establecimiento conduciendo un vehículo motorizado, su apoderado debe informar previamente a Inspectoría General de su autorización para esta situación, presentando registro escrito de ello y la Licencia de Conducir correspondiente. Es deber de los padres, madres y apoderados evitar que los o las estudiantes concurren al centro educativo, en aquellos casos en que exista un certificado médico que establezca la necesidad de reposo. En aquellos casos no será responsabilidad del establecimiento educacional la no cobertura de parte del o los seguros escolares.

### **c) Los profesionales de la educación**

Tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

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

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente, sea esta presencial o a distancia, en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa; informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes y efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas. Los profesionales de la educación deben informar a estudiantes y padres, madres o apoderados sobre los tiempos y tipo de evaluaciones que realizarán, cuando esta se haga a distancia o de manera remota; orientar y guiar el trabajo y aprendizaje de los estudiantes en caso de que la educación sea a distancia; y efectuar retroalimentación necesaria en el desarrollo del proceso de aprendizaje como en las evaluaciones realizadas en caso de que la educación sea a distancia.

### **d) Los asistentes de la educación**

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

### **e) Los equipos docentes directivos**

De los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Son deberes de los equipos docentes directivos liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; 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; realizar seguimiento del aprendizaje de los y las estudiantes y asegurar la planificación de las evaluaciones presenciales y a distancia.

Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.

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.

**f) La entidad sostenedora de establecimientos educacionales**

Tendrá derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.

También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Quedan prohibidas expresamente, para cualquier funcionario del centro educativo, las siguientes acciones y/o actitudes:

1. Presentarse en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes de cualquier tipo.
2. Mantener relaciones amorosas o de pareja con estudiantes del centro educativo.
3. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines personales sin previa autorización de la Dirección.
4. Utilizar las dependencias del centro educativo para fines comerciales.
5. Utilizar y/o retirar cualquier material del centro educativo sin previa autorización de la Dirección.
6. Concurrir actividades de carácter no oficial en conjunto con estudiantes.

## **TÍTULO X – NORMATIVA REFERIDA A LOS APODERADOS.**

### ***Artículo 13. Importancia de la Familia***

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación del educando, siendo central en el desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es una importante fuente de formación en valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños (as) y jóvenes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona.

En esta línea, es fundamental que la familia y el colegio mantengan una alianza efectiva y colaborativa para promover una sana convivencia entre los estudiantes

### ***Artículo 14: Deberes de los Padres y Apoderados:***

Sin perjuicio de lo señalado en la letra b) del artículo 12, los Deberes y Obligaciones de los

Padres y Apoderados se constituyen en derechos de los estudiantes matriculados en el Instituto Claret. Un estudiante requiere del apoyo y de la permanente preocupación de sus padres para lograr su éxito escolar.

1. Formar parte activa de cada Microcentro y del Centro General de Padres y Apoderados.
2. Cada curso formará, durante el mes de marzo, el Microcentro de padres y apoderados. En esa reunión formularán sus propios acuerdos internos del curso, el que debe dejar claramente establecido los siguientes aspectos:
3. Asistencia de apoderados a la reunión, refrendada con la firma de cada uno de los asistentes.
4. Tomar conocimiento del calendario de reuniones, evaluaciones, horario de atención de apoderados por parte de profesores y asistentes de la educación.
5. Los acuerdos que tomen deben ser respetados en los plazos que establezca el microcentro.
6. Asistir a reuniones de curso y del Centro General de Padres y Apoderados, ya sean ordinarias o extraordinarias, será obligatoria y en caso de no asistir, deberá enviar un representante. (apoderado suplente).
7. Dialogar respetuosamente con los Directivos, profesores y Equipo Psicosocial siguiendo el conducto regular y asistiendo a las reuniones de apoderados.
8. Informar al Colegio oportunamente cualquier cambio en sus datos personales, así como número de teléfono de contacto o emergencia, correo electrónico, dirección, entre otros.
9. Participar y cooperar en actividades que el colegio le solicita y/o se compromete, dígame Centro de Padres, Pastoral, Charlas, Jornadas, Talleres, etc.
10. Aprovechar las oportunidades que ofrece el Establecimiento.
11. Responder respetuosa, oportuna y personalmente a los llamados reuniones y citaciones de los profesores y directivos del Establecimiento. Asistir al Colegio cuando sea citado por Dirección, Inspectoría General, Jefe de Nivel, Profesor Jefe, Profesor de Asignatura, Profesionales de Apoyo u otro miembro de la Comunidad Educativa, a fin de tratar asuntos referidos al rendimiento y comportamiento de su pupilo de manera respetuosa.
12. Apoyar la labor educativa para favorecer una educación de calidad y valórica para su pupilo.
13. Respetar las normas del establecimiento, principalmente el buen trato y cordialidad con toda la comunidad educativa, manteniendo un ambiente armónico, cordial y de respeto con los distintos estamentos del colegio.
14. Respetar –diariamente - los horarios para dejar y retirar a sus pupilos en el Establecimiento.
15. Los estudiantes deben ser retirados por sus apoderados o la persona autorizada, al término de la jornada o la actividad en que participaba. Para el retiro de estudiantes de Educación Parvularia, el apoderado debe enviar una comunicación escrita en la Agenda o cuaderno de comunicaciones, que determine el nombre de la persona y teléfono de quien retira del colegio a su hijo(a), en la eventualidad que él (ella) no pudiera hacerlo personalmente.
16. Velar por la presentación personal del estudiante, puntualidad y cumplimiento de normas y deberes establecidos por el colegio, supervisando que su hijo asista regularmente a clases y actividades extracurriculares.
17. Tomar conocimiento y responder cuando sea necesario las comunicaciones enviadas en la Agenda o cuaderno de comunicaciones.
18. Velar por el adecuado uso de los materiales educativos por parte de los estudiantes.
19. Preocuparse del buen uso del tiempo libre de sus hijos, implementar hábitos alimenticios saludables, respetar y velar que el estudiante tenga las horas de sueño necesarias para su descanso y desarrollo (mínimo 8 horas).
20. Reforzar hábitos de estudio, buenos modales, buen vocabulario y respeto de sus hijos, en coherencia con los valores y sellos institucionales, contemplados en el PEI.

21. Justificar las inasistencias a clases de su hijo o hija, según lo establecido en el presente Reglamento.
22. Respetar el horario de atención de los apoderados fijados por el establecimiento.
23. Tomar conocimiento y respetar la normativa interna, que señala no ingresar a las salas de clases u otras dependencias sin autorización durante las actividades escolares.
24. Asistir a reuniones de padres y apoderados, idealmente sin niños/as para evitar interrupciones durante la reunión. Ingresar a la respectiva sala puntualmente.
25. Informar oportunamente en las instancias correspondientes y presentar la documentación de especialistas para aplicar el reglamento de evaluación vigente en el establecimiento, además de cualquier información o situación que presente el estudiante, sea enfermedad, embarazo, accidente, entre otros.
26. El apoderado deberá informar al Profesor Jefe cuando el estudiante esté cumpliendo con algún tratamiento médico, indicado por especialistas externos al establecimiento, tales como neurólogo, psicólogo, psiquiatra, psicopedagogo, asistente social, u otro profesional afín.
27. Las prendas de vestir, útiles escolares y otros objetos de propiedad de los estudiantes deberán venir correctamente marcadas con su nombre. En caso de pérdida, el colegio no se hace responsable, pero cooperará en su búsqueda.
28. Proveer a los estudiantes de los materiales necesarios según horario de clases y cumplir con el envío de materiales y trabajos.
29. Monitorear e informarse de tareas, obligaciones, materiales, citas y compromisos escolares en general del estudiante. Revisar diariamente la Agenda o cuaderno de comunicaciones.
30. Cautelar el cumplimiento de la hora de salida de clases, como así mismo de la llegada al hogar y de lo que haga su pupilo, sólo o en grupos, en la calle o sitios públicos que puedan atentar contra sí mismos, contra la moral o el orden público (desórdenes, destrozos, peleas, etc.).
31. Mantener supervisión respecto del buen uso, por parte de su hijo, de las redes sociales tales como: Facebook, Instagram, WhatsApp, u otras aplicaciones y de los riesgos asociados a su mal uso, por ejemplo: acoso por parte de un adulto, insultos entre jóvenes de su edad, amenazas, mal uso de material gráfico, etc., con el fin de controlar estas variables para evitar conflictos entre estudiantes o riesgos contra su integridad.
32. Es responsabilidad del apoderado cuidar el buen uso y el estado de los textos escolares proporcionados por el Ministerio de Educación y la devolución de los textos al CRA (biblioteca), cuando corresponda.
33. El apoderado en su calidad de tal, firma al momento de la matrícula, la aceptación y adhesión al Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de Convivencia educativa y sus protocolos, Reglamento de Evaluación y otros documentos afines, informándose y comprendiendo los aspectos tratados en los documentos institucionales.
34. Mantener una actitud de respeto mutuo con todos los integrantes de la comunidad educativa, utilizando un trato deferente y un vocabulario adecuado.
35. Cumplir con los procedimientos establecidos en el protocolo de accidentes escolares, y mostrar la debida diligencia ante situaciones que hayan afectado la salud del estudiante.
36. Los apoderados deberán comunicarse con los docentes, asistentes de la educación, encargado de convivencia escolar, Inspectoría general, dirección, y entidad sostenedora, sólo por los medios oficiales de comunicación institucional, establecidos en el reglamento interno y Reglamento Interno de convivencia, no se validará información recibida a través de redes sociales, WhatsApp u otros medios.

37. Procurar mantener a los estudiantes activos en el proceso de aprendizaje y evaluación en caso de educación remota.

**Artículo 15: De las reuniones de apoderados:**

Los acuerdos que se tomen en las reuniones de padres y apoderados pasarán a ser obligatorias para el curso respectivo.

**Artículo 16. Horario de atención de apoderados.**

Los padres, madres y apoderados serán recibidos y atendidos en primera instancia por el profesor jefe y el Coordinador de Nivel cuando sea necesario. Esta citación podrá ser solicitada directamente por el padre, madre y / o apoderado a través de la Agenda o cuaderno de comunicaciones; o bien por el profesor Jefe o Coordinador de Nivel en los horarios establecidos e informados al inicio del año escolar.

Cuando la situación no pueda ser resuelta por los anteriores, será el Inspector General u otro funcionario del equipo directivo del Instituto Claret quien intervenga.

Es importante señalar que, durante el horario de recreo, Inspectoría no podrá atender apoderados ni visitas, dado que su labor está enfocada en el resguardo y seguridad de los estudiantes.

**Artículo 17. De la asistencia a reuniones de apoderados y pérdida de la calidad de apoderado.**

Las inasistencias de los padres, madres y/o apoderados a las reuniones de curso tendrán tres instancias:

- a.- Deben enviar a su apoderado suplente, según lo registrado en el Contrato de Prestación de Servicio, el que tendrá derecho a voz y voto, por lo tanto, las decisiones que éste tome serán asumidas completamente por el apoderado titular.
- b.- Los apoderados que no asistan a reuniones de padres y apoderados, 6 en el año – 3 en cada semestre, deberán comunicarse con el profesor jefe en un plazo no superior a las 48 horas y coordinar con éste una entrevista. Pudiendo repetirse esta situación solo una vez por semestre.
- c.- El apoderado que falta a más de tres reuniones en el año y que no justifica su inasistencia o no envía al apoderado suplente, podría perder la calidad de apoderado titular.

El colegio podría suspender la calidad de apoderado o prohibir el ingreso al centro educativo, cuando se compruebe alguna de estas situaciones:

- Resultan responsables de actos destinados a difamar o calumniar a cualquier miembro de la comunidad del colegio.
- En forma reiterada manifieste su insatisfacción con la gestión del colegio en forma irrespetuosa o sin agotar los canales dispuestos para estos casos.
- Se ausentó a tres reuniones de curso, durante el año, sin ningún tipo de justificación.
- El apoderado que incurra en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- El apoderado que a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita levante falsos testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa o institución sostenedora.

Para los casos de agresiones físicas, la dirección podrá recurrir a las instancias legales pertinentes para efectuar la denuncia que corresponda: Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, Oficinas de Protección de Derechos.

*Artículo 18: Manifestación de conductas inadecuadas del apoderado:*

- a.- Difamar, agredir verbal o físicamente, de manera presencial o a través de medios escritos, audiovisuales o virtuales, tales como: página web, Facebook, chat, e-mail, blogspot, foros, twitter, WhatsApp, entre otros, a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- b.- Asistir al colegio bajo los efectos de alcohol o drogas, compartir, consumir o comercializar bebidas alcohólicas; el colegio se obliga a denunciar el hecho, cuando éste sea constitutivo de delito, a la autoridad que corresponda.
- c.- Exhibir, portar, almacenar, compartir y/o difundir por cualquier medio escrito, visual o virtual, o comercializar material pornográfico, en el recinto escolar.
- d.- Portar, prestar o comercializar arma blanca o de fuego o elementos que impliquen riesgos para la integridad física propia, de la comunidad escolar, en el recinto escolar o en otras dependencias donde se desarrollen actividades propias del colegio. Por consiguiente, se obliga a denunciar el hecho a la autoridad que corresponda.
- e.- Sustraer, adulterar, destruir u obtener por medios ilícitos, documentos oficiales, evaluativos impresos como libros de clases, informes, certificados de notas, comunicaciones con soporte electrónico (hackear) como página web y/o correo electrónico
- f.- Impedir el normal funcionamiento de las actividades propias del colegio.
- g.- Escribir, comentar situaciones, colocar fotos o imágenes, de manera ofensiva o humillante de que esté involucrado cualquier miembro de la comunidad educativa a través de las redes sociales (Facebook, WhatsApp, blog, etc.) sin autorización expresa de las personas involucradas.
- h.- No retirar a su hijo/a en los horarios estipulados.
- i.- Acercarse a un estudiante que no sea su pupilo o incluso su hijo para amenazar, amedrentar, increpar o actuar físicamente sobre un estudiante sea del nivel que sea e independiente de lo que pueda o no haber ocurrido.
- j.- Cuando el apoderado sea entrevistado por cualquier funcionario del establecimiento, no le está permitido usar ningún tipo de artefacto tecnológico para grabar voces, audios, conversaciones, videos o tomar fotos, sin el conocimiento o autorización de estos profesionales.

En caso de incurrir en una o más de las acciones descritas, incluyendo las señaladas en el artículo anterior, el centro educativo se reserva el derecho de solicitar cambio o pérdida de calidad de apoderado titular o suplente. Cabe señalar que dicha medida implica la prohibición de ingresar al recinto escolar.

La medida de cambio de apoderado será aplicada por el Dirección y el apoderado podrá responder ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo. Esta medida será consultada al final de cada semestre al Consejo de Profesores, quién podrá recomendar su finalización o continuidad, según los antecedentes analizados. La Directora resolverá teniendo en cuenta la opinión consultiva del Consejo de Profesores.

Las salas destinadas a la atención de madres, padres y/o apoderados contarán con cámaras de grabación de audio y video integrados, los que tendrán por fin garantizar la seguridad de los distintos miembros de la comunidad escolar.

## **TÍTULO XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

### ***Artículo 19. SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR (S.A.E)***

El Instituto Claret es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar, regulado de acuerdo a la ley, sus reglamentos y las orientaciones que sobre la materia dicten las autoridades competentes, normativa que establece las etapas, requisitos y procedimientos que lo componen.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales.

Los procesos, de admisión de alumnos serán objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, folletos o murales públicos. Debido asegurarse el respeto de la dignidad de los alumnos, equidad e igualdad de oportunidades.

### ***Artículo 20. LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN***

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, 2 años para el caso de expulsión y 1 año para el caso de cancelación de matrícula, fuera del Instituto Claret.

## **TITULO XII. DEL DEBIDO PROCESO O JUSTO PROCEDIMIENTO.**

**Artículo 21:** En nuestro colegio se entiende como disciplina un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una buena convivencia escolar, que permita a los estudiantes desarrollar actitudes que les faculte insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las medidas pedagógicas y de apoyo al estudiante, así como las sanciones disciplinarias se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

Para que los procedimientos sean claros y justos sin formarse un juicio en forma apresurada, se conocerán todas las versiones del o de las personas involucradas, considerando los hechos, contexto y circunstancias que rodearon la falta (agravantes y atenuantes). En todo procedimiento se deberá respetar el derecho del acusado a ser escuchado, presentar antecedentes y pruebas y realizar descargos en los plazos que se establezcan.

Se llevará a cabo un justo y debido proceso, siendo escuchados los argumentos de los involucrados ante una presunta falta. Sin embargo, siempre que exista la posibilidad y la voluntad de las partes y teniendo como principio el conservar la armonía y las cordiales relaciones entre los miembros de la Comunidad, se buscará, como una medida legítima, la conciliación, de manera previa a cualquiera de los pasos protocolares, para así evitar profundizar en el daño a las relaciones humanas que pudiera resultar como fruto de la ejecución del proceso sancionatorio.

*Artículo 22: Del Procedimiento. Se considerará:*

**Presunción de inocencia.**

Ningún estudiante será considerado culpable; y de acuerdo al procedimiento de evaluación de faltas, se determinará los grados de responsabilidad, si correspondiere, ya que todas las personas son inocentes hasta que se compruebe lo contrario.

El Procedimiento de Investigación, es una herramienta destinada a establecer los hechos que podrían constituir una infracción grave o gravísima.

**El Procedimiento consta de los siguientes pasos:**

1. El Encargado de Convivencia, o la persona a quien designe, efectuará la investigación y deberá tomar acta. El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifiesta su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. Adicionalmente se podrá enviar por correo electrónico.

El o la funcionaria que redacten el acta tendrán la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

La Investigación se deberá desarrollar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, prorrogable por 7 días hábiles más en caso de ser necesario, escuchando principalmente a los estudiantes involucrados, tanto al afectado o víctima como al denunciado, otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos, los descargos que estime pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que estime pertinentes. Los descargos se podrán presentar por escrito a través de correo electrónico remitido a Dirección, Inspectoría General o Encargada (o) de Convivencia Escolar, o de manera presencial ante quien esté a cargo del proceso de indagación.

2. Se resguardará que durante el periodo en que se desarrolle la investigación no exista divulgación de información que pueda afectar los derechos de las personas investigadas.
3. Se Investiga la forma y alcances en que ocurrieron los hechos.
4. En el evento que se efectúen entrevistas individuales:
  - Se tomará acta.
  - El acta será leída, impresa y firmada, durante la entrevista, no pudiendo añadirse información adicional alguna una vez dada por finalizada la misma.
5. Se elaborará un informe que deberá ser emitido en un plazo no superior a los 3 días hábiles posteriores al término de la investigación y que deberá contener los siguientes elementos: lista de entrevistados, fecha, descripción de hechos, descargos y pruebas aportados por las partes involucradas, conclusiones de quienes realizan la investigación y sugerencias para proceder según reglamento de convivencia, considerando agravantes y atenuantes. Adjuntar todas las evidencias, actas originales, formatos de entrevistas y firmas de confidencialidad de quienes investigaron, así como de quienes fueron entrevistados.
6. La medida a aplicar se notificará dentro de 3 días hábiles contados desde la entrega del informe indicado en el número anterior.
7. Apelación o reconsideración de la medida en los plazos estipulados en el presente Reglamento

Quiénes realizan la investigación, tienen prohibición total de emitir comentario y/o juicio público de aquello que conocieron durante o después del proceso.

*Artículo 23: Derecho a efectuar descargos y apelaciones*

El estudiante tiene derecho a:

1. Un proceso transparente y justo cuando se le hace responsable de una falta.
2. Conocer todas las acciones que se desarrollan para investigar el hecho.
3. Derecho a ser escuchado, a presentar antecedentes y pruebas y presentar descargos en los plazos establecidos en este Reglamento.
4. Derecho a apelar o solicitar la reconsideración de la medida cuando lo considere necesario, dentro de los plazos estipulados.
5. Ser escuchado privilegia el diálogo con y entre los implicados, ya que esto permitirá la oportunidad de reflexión y aprendizaje para el estudiante y el resto de la comunidad.

*Artículo 24: Reclamos:*

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia educativa deberá ser presentado en forma escrita y debidamente registrada en el Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones, debiéndose dar cuenta a algún miembro del equipo directivo, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio a la investigación y debido proceso.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de la denunciada basada únicamente en el mérito de su reclamo.

*Artículo 25: Procedimiento de Descargos y Apelaciones.*

Los estudiantes o miembros de la comunidad que hayan sido denunciados deberán presentar sus descargos o versión de los hechos al momento de ser entrevistados por la persona encargada de llevar a cabo la investigación. Junto a ello, podrán presentar las pruebas o antecedentes que estime pertinente.

Para las sanciones y medidas aplicadas, que no impliquen las medidas de expulsión o cancelación de matrícula (Serán tratadas en el artículo siguiente), se podrán presentar descargos, dejándose constancia en la hoja de vida del estudiante u otro documento anexo tales como, fichas o carpetas investigativas que den cuenta de las alegaciones y defensas efectuadas por el estudiante respecto a los hechos y sanciones.

Todo estudiante tiene derecho a apelar a las sanciones recibidas dentro del marco de la buena educación.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales ya sea dada la concurrencia de una falta leve o menos grave, el o la estudiante por sí mismo (a) o en conjunto con su padre, madre y/ o apoderado, puede apelar en forma escrita en un plazo de 1 día hábil contados desde la aplicación de la medida. La apelación deberá ser presentada ante Inspectoría General o a quien se designe. La notificación de la medida será a través del registro en la hoja de vida o carpetas o expedientes que sean utilizados para tales efectos. La apelación será resuelta en el plazo máximo de 1 día hábil.

Para todas las medidas aplicadas, sean formativas, reparatorias, psicosociales y disciplinarias (reducción de jornada y suspensión en cualquiera de sus formas con excepción de la indefinida), ya sea dada la concurrencia de una se trate de una falta menos grave, grave o gravísima el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 1 día hábil desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante el Inspector General o a quien se designe, quien dará a conocer la resolución definitiva o a quien designe, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En el caso de la aplicación de la medida de condicionalidad simple o extrema o asistencia a rendir evaluaciones, el apoderado junto al estudiante deberá presentar su apelación por escrito en un plazo de 3 días hábiles desde la notificación por escrito de la medida, aportando los antecedentes

necesarios para su reconsideración. La apelación deberá ser presentada ante la Dirección de cada Sede, quien dará a conocer la resolución definitiva o a quien designe, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Ante las resoluciones que resuelvan las apelaciones no procederá recurso alguno.

Respecto a la apelación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula se debe estar a lo dispuesto en los artículos 26 y 27.

**Artículo 26:** La expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante por problemas o faltas conductuales es considerado como una medida extrema, y se aplica en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento, el estudiante persiste en su mal comportamiento.

*Artículo 27: Aspectos previos al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula:*

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, Dirección deberá haber presentado a los padres, madres o apoderados, por sí o a través de un representante, lo siguiente:

- Señalar a los apoderados los problemas de conducta de su pupilo.
  - Advertir la posible aplicación de sanciones y medidas al estudiante y su apoderado.
  - Implementar a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.
- a) La expulsión o cancelación de matrícula será aplicada por la Dirección del centro educativo.
  - b) La decisión y sus fundamentos serán notificados por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, quienes podrán pedir por escrito la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante la misma autoridad.
  - c) La Dirección General o a quien designe, resolverá la apelación previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.
  - d) Cabe tener presente que previo a la aplicación de la sanción, el (la) estudiante y el apoderado tendrán derecho a efectuar todas las alegaciones y descargos que estime conveniente. Lo anterior, teniendo en consideración lo dispuesto en los artículos 22, 23 y 25 del presente reglamento en cuanto al ejercicio al derecho a la defensa. A mayor abundamiento, se escuchará a los estudiantes involucrados, otorgándoles la posibilidad de entregar su versión de los hechos; los descargos que estimen pertinentes y de presentar las pruebas y antecedentes que consideren.

Los descargos se podrán presentar por escrito a través de correo electrónico remitido a Dirección, Inspectoría General o Encargada (o) de Convivencia Escolar, o de manera presencial ante quien esté a cargo del proceso de indagación.

Dicho derecho a presentar descargos y pruebas se deberá ejercer en los plazos indicados para la investigación. En el caso que el proceso sea sin separación cautelar en un plazo no superior a los 7 días hábiles, prorrogable por 7 días hábiles más en caso de ser necesario. En el caso que el proceso sea con separación cautelar en el plazo de 10 días hábiles dando cumplimiento a la normativa educacional.

Cabe señalar que durante dichos plazos quien esté a cargo de proceso de indagación dará la posibilidad para el ejercicio del derecho.

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional. El director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – Dirección -, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno estudiante hasta culminar su tramitación. Cabe señalar que la suspensión de la que trata el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.

Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que éste sesione y se notifique la resolución de la apelación.

Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.

En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

#### *Artículo 28: Proceso de acompañamiento.*

El Instituto, en la generalidad de los casos y en la medida de su capacidad, implementará un proceso de acompañamiento al estudiante a través de medidas como la conversación personal, el recordatorio del compromiso adquirido, la solicitud de reparar faltas o pedir disculpas, la entrevista con el apoderado, ejecución de acciones acordadas, pretendiendo con ello un cambio positivo.

El proceso de acompañamiento será iniciado y liderado por el/la Profesor/a jefe cuando considere que una conducta es reiterada e interfiere en la convivencia educativa o transgrede este Reglamento. Se recopilan y analizan los antecedentes y se implementan las acciones respectivas según el caso.

También otros miembros de la institución como: Inspectores, coordinador de nivel, encargado de convivencia, dupla psicosocial, equipo directivo etc., pueden participar activamente en propiciar instancias de diálogo, reparación, compromisos, etc., en pos de la solución armónica y pacífica del conflicto.

**Artículo 29:** Se considerarán los siguientes *criterios orientadores* al momento de determinar la sanción o medida a aplicar:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores o causantes;

- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o en su consecuencia;
- Actuar en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
- Haber Obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
- Agredir a un profesor o funcionario del centro educativo;
- d) El Abuso de posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- e) La discapacidad o indefensión del afectado.
- f) Vulneración del Derecho a la Honra en casos de maltrato y/o cyberbullying.
- g) Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista.
- h) Encubrir a otros u otras estudiantes en la comisión de una falta.

**Artículo 30:** Serán considerados *atenuantes* de la falta:

- a) Reconocer Inmediatamente La falta, estar arrepentido y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Inmadurez física, social y/o emocional del estudiante responsable de la falta, debidamente conocida y acreditada por especialistas.
- c) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- d) Actuar en respuesta a una provocación y/o amenaza por parte de otros.
- e) Haber realizado, por iniciativa propia, acciones reparatorias a favor del estudiante afectado del centro educativo.

**Artículo 31:** Serán considerados *agravantes* a la falta:

- a) Actuar con intencionalidad o premeditación.
- b) Reiteración de la misma falta
- c) Inducir a otros a participar o cometer una falta.
- d) Abusar de una condición superior, física o cognitiva por sobre el afectado.
- e) Ocultar, tergiversar u omitir información durante alguna instancia de investigación de la falta.
- f) Inculpar a otro u otros por la falta propia cometida.
- g) Cometer la falta ocultando la identidad.
- h) No manifestar arrepentimiento.
- i) Comportamiento negativo anterior del responsable.
- j) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o acuerdos de mejoras de conductas previas o carta de compromiso.
- k) Impactar negativamente en la Comunidad Escolar.

### **TÍTULO XIII. DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, PSICOSOCIALES Y SANCIONES EDUCATIVAS.**

**Artículo 32:** Se considerarán las siguientes medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 33:

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por: a. Profesor de asignatura y/o Educador Diferencial. b. Inspector General. c. Encargado de Convivencia Escolar. d. Psicólogo. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN, OPD u otros.

De esta manera, la finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- a) Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.
- b) Aprenda a resolver conflictos de manera dialogante y pacífica.
- c) Reconozca las consecuencias de su actuación.
- d) Repare la situación generada.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran:

- a) Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- b) Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- c) Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado y según los límites que disponga la legalidad vigente. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- d) Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases,

según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- e) Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- f) Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- g) Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- h) Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad de apoyo por parte del estudiante, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea intervenido por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- i) Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia educativa previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), OLN, CESFAM, Tribunales de Familia, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- j) Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

En consideración al protocolo de maltrato, además se podrán establecer las siguientes medidas:

- i. Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.
- ii. Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

Estas medidas pueden ser ejecutadas por: a. Profesor/a. b. Inspector/a General. c.

Encargado/a de Convivencia Escolar. d. Dupla Psicosocial. En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinarios y en otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OLN, OPD u otros.

**Medidas Pedagógicas:** Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y asistentes de la educación y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas.

Se podrán aplicar las siguientes:

- a) Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática;
- b) analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego
- c) Promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.
- d) Cambio de roles estudiantes-docentes
- e) Expresión de emociones por medio de una carta o un dibujo.

Las presentes medidas podrán ser aplicadas para las faltas leves, menos graves, graves y gravísimas.

**Artículo 33:** Se detallan las medidas pedagógicas, psicosociales y sanciones educativas que eventualmente se aplicarán. El objetivo de ellas es dar una oportunidad al estudiante para que, tomando conciencia de ella, tenga la oportunidad de rectificar su conducta. Cabe tener presente lo dispuesto en el artículo 32.

Para la aplicación de medidas disciplinarias, se deberá ejecutar el procedimiento establecido en los artículos 21 a 31 y las normas prescritas en los artículos 32 a 44; o el contenido en el protocolo de Acoso o Maltrato Escolar entre estudiantes.

Las medidas y sanciones serán:

1. Charla o conversación formativa
2. Amonestación verbal
3. Entrevista al estudiante, diálogo personal y reflexivo
4. Monitoreo de parte del profesor jefe
5. Monitoreo de inspectores
6. Derivación con Profesor Jefe, según corresponda.
7. Derivación con el Encargado de Convivencia Educativa, según corresponda.
8. Derivación a Orientación y/o dupla Psicosocial, según corresponda.
9. Derivación a Equipo Pastoral.
10. Desarrollo de trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, durante la jornada de clases permaneciendo en el centro educativo.
11. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.
12. Contactar y/o citar al apoderado.
13. Servicio pedagógico
14. Servicio comunitario
15. Firma de compromiso del estudiante.
16. Cambio de Curso.

17. Derivación al OPD u OLN.
18. Retiro del estudiante durante la jornada escolar como medida preventiva.
19. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
20. Suspensión, la cual puede ser de 2 tipos:
  - a) Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso de que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
  - b) Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
21. Asistencia a rendir evaluaciones: En forma excepcionalísima y fundada se podrá aplicar la medida de asistencia sólo rendir evaluaciones. Lo anterior solo sí se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado. Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la directora para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.
22. Condicionalidad Simple.

Es una sanción comunicada por el director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido su pupilo y para los cuales requiere remediarlos. Esta sanción se decide después de analizados los comportamientos del estudiante. Se revisa la mantención o levantamiento de la medida al finalizar cada semestre.

#### 23. Condicionalidad Extrema.

Es una sanción comunicada por el director, en forma escrita, al apoderado donde se le hace ver los problemas de conducta que ha tenido el pupilo, y que arriesga su continuidad en el centro educativo. Esta sanción es decidida por la dirección. En la carta se deben definir claramente las razones que ameritan la adopción de esta medida, los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento de la medida si la evaluación es positiva. La condicionalidad de matrícula siempre se revisa al final de cada semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado.

#### 24. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.

Se aplicará en aquellos casos en que, habiendo agotado todos los procedimientos exigidos por el Reglamento de Convivencia, el estudiante persista en problemas que afecten la convivencia educativa de acuerdo a lo dispuesto en artículos 26, 27 y 43.

#### 25. Expulsión.

Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en artículos 26, 27 y 43.

Dependiendo de los hechos y estudiantes involucrados, el colegio podrá solicitar al apoderado que su pupilo no sea enviado al establecimiento durante el periodo que dure la recopilación de antecedentes, no como una medida disciplinaria, sino como una forma de resguardar la integridad física y psicológica de los afectados.

No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el

hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

Sin perjuicio de lo anterior, los niños y niñas que cursen los niveles de educación parvularia no podrán ser objeto de sanciones por infracciones a la convivencia, sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

#### **TÍTULO XIV. TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE MEDIDAS.**

*Artículo 34: Definición de faltas.*

El Instituto Claret define falta como toda conducta transgresora de los derechos, deberes y compromisos considerados, declarados y aceptados por la comunidad escolar Claretiana en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

FALTAS LEVES	FALTA MENOS GRAVE	FALTAS GRAVES	FALTAS GRAVÍSIMAS
Actitudes y comportamientos de común ocurrencia que alteren la convivencia educativa, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	Son aquellas actitudes, comportamientos y/o transgresiones que afectan o pueden afectar negativamente la convivencia educativa y son realizadas con pleno conocimiento de la mala acción que se comete y el infractor(es) poseen voluntad libre para realizarla.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, que dañan gravemente La convivencia educativa.

*Artículo 35: Serán consideradas faltas leves:*

1. Ingerir alimentos de cualquier tipo, sin autorización del funcionario a cargo, en clases o actividades del establecimiento (actos cívicos, exposiciones, etc.).
2. Falta de aseo y/o incumplimiento de la normativa de presentación personal, sin mediar justificación por parte del apoderado.
3. Inasistencia sin justificar
4. Incumplimiento de tareas planificadas, trabajos, ejercicios, guías, desatender una actividad, entre otras relacionadas.

5. Presentarse sin materiales de asignatura.
6. Botar residuos orgánicos o inorgánicos en lugares no destinados para ello.
7. Atrasos tanto al inicio como durante el desarrollo de la jornada escolar

**Artículo 36:**

Al incurrir el/la estudiante en una falta leve, el Inspector de patio, docente de asignatura, y/o Profesor/a jefe actuarán formativamente, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando las siguientes medidas.

Infracción	Medida a aplicar	Responsable
Infracciones contenidas en los números 1 del artículo 35	Entrevista al estudiante, diálogo personal y reflexivo.	Profesor de asignatura
Infracciones contenidas en el número 2 del artículo 35	Registro en la hoja de vida del libro de clases	Profesor de asignatura
Infracciones contenidas en el número 3 del artículo 35	Registro en la hoja de vida del libro de clases	Inspector de patio Profesor de asignatura
Infracciones contenidas en el número 4, 5 y 6 del artículo 35	Contactar y/o citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases	Profesor de asignatura
Infracciones contenidas en el número 7 del artículo 35	Cada atraso será registrado en libro de atrasos	Inspector de patio Profesor de asignatura
	Al quinto atraso, el Inspector informará al Profesor Jefe del estudiante y será el Profesor quien se contactará con el apoderado para informar de los atrasos de su pupilo/a.	Inspector de patio, Profesor jefe
	Registro de la falta en hoja de vida del libro de clases	Profesor jefe

**Artículo 37:** las *faltas menos graves* son las siguientes:

1. No ingresar a clases estando en el centro educativo o salir de la sala sin autorización

2. Realizar ventas de alimentos u otros productos que no estén autorizados por parte de la Dirección.
3. Usar las dependencias y/o los recursos educativos del colegio (salas, patios, laboratorios, CRA, oficinas, casa pastoral, gimnasios, un otros) durante la jornada de clases, sin autorización.
4. Manipular elementos tecnológicos en el recinto escolar: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc.
5. Manifestaciones afectivas efusivas en la esfera de la sexualidad entre estudiantes. Dentro, en el frontis del establecimiento y su medio de transporte (tren).
6. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
7. Acceder sin autorización y en horario de clases a internet o aplicaciones; tales como Facebook, redes sociales, YouTube, WhatsApp, Telegram, Instagram, etc.
8. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.

**Artículo 38:**

Al incurrir el estudiante en una falta menos grave, el inspector de patio, docente de asignatura y/o el(la) profesor(a) jefe, actuarán formativamente, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

Infracción	Medida a aplicar	Responsable
Infracciones contenidas en el número 1 del artículo 37	Contactar y/o citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases	Profesor jefe
	Si la conducta persiste, se deriva a coordinador de nivel quien realiza un diálogo reflexivo con el estudiante, cita a apoderado, firma carta de compromiso, registro en la hoja de vida del libro de clases.	Coordinador de nivel
Infracciones contenidas en el número 2 del artículo 37	Contactar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases.	Profesor de asignatura
	Si la conducta persiste, se deriva a Profesor Jefe quien realiza un diálogo reflexivo con el estudiante, cita a apoderado,	Profesor Jefe

	firma carta de compromiso, registro en la hoja de vida del libro de clases.	
--	-----------------------------------------------------------------------------	--

Infracciones contenidas en el número 3 del artículo 37	Requisar los alimentos u otros productos Citar al apoderado para informar y devolver lo requisado, registro en la hoja de vida del libro de clases.	Inspector de patio y/o profesor que detecte, observe o tome conocimiento del hecho.
	Si la conducta persiste, se deriva a Profesor Jefe quien realiza un diálogo reflexivo con el estudiante, cita a apoderado, firma carta de compromiso, registro en la hoja de vida del libro de clases.	Profesor jefe
Infracciones contenidas en el número 4 del artículo 37	Contactar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases.	Persona que detecte el uso del dispositivo. El contacto será llevado a cabo por el Inspector asignado.
	En caso de reiteración y dada la agravante se citará al apoderado (a), se realiza registro en hoja de vida del libro de clases y firma de carta de compromiso.	Profesor jefe
Infracciones contenidas en el número 5 del artículo 37	Profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase y contactará al apoderado para informar.	Profesor de asignatura
	Si la conducta persiste, citar al apoderado, registro en hoja de vida del libro de clases y firma de carta de compromiso.	Profesor jefe

Infracciones contenidas en el número 6 a 8 del artículo 37	Citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, firman carta de compromiso.	-Profesor de asignatura (al ser la infracción al interior de la sala de clases) -Inspector (al ser la infracción al exterior de la sala de clases)
	Si la conducta persiste, se deriva a Profesor Jefe quien realiza un diálogo reflexivo con el estudiante, cita a apoderado, firma carta de compromiso, registro en la hoja de vida del libro de clases. Suspensión de dos días.	Profesor jefe (en el caso de aplicar suspensión, debe consultarse previamente a Inspectoría General)

*Artículo 39: Son consideradas como faltas graves:*

1. Dañar el inmueble, muebles y espacios físicos del colegio, así como también el tren que traslada a los y las estudiantes (respecto de mesas, paredes, casilleros, rotura de vidrio, puertas de baño, etc.) de forma intencional. Se considerará también el daño a recursos educativos bienes pertenecientes a cualquier estudiante o funcionario, y que guarden relación con el quehacer pedagógico (libros, cuadernos, mochilas, lápices, estuches, uniforme, etc.)
2. Salir del centro educativo, tanto individual como colectivamente, antes del término de la jornada de clases, sin la autorización correspondiente

3. Situación en que un estudiante de manera aislada u ocasional molesta insulta, se burla, se ríe, emite un rumor mal intencionado, ofende, tiene una actitud despectiva, gestos amenazantes u otra acción que genere incomodidad hacia otro estudiante o un funcionario, ya sea de forma presencial como virtual.
4. Orinar y defecar de forma intencionada en lugares inapropiados.
5. Poner en peligro la integridad propia y/o la de otros miembros de la comunidad, desobedeciendo las instrucciones en actividades académicas, extracurriculares y/o extra- programáticas, o en su medio de transporte (tren).
6. No respetar las normas de seguridad de las dependencias del establecimiento y/o desacato de instrucciones en planes de evacuación.
7. Manipular o activar sin la debida indicación, elementos de protección y prevención de siniestros, como, por ejemplo: Extintores, red húmeda, timbre, red eléctrica, desfibrilador, entre otros. (Tanto dentro del establecimiento como en su medio de transporte, es decir, el tren)
8. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta, tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
9. Acceder a material inadecuado como por ejemplo pornografía, violencia excesiva, etc, en la sala de computación, tablet, celular o cualquier otro medio electrónico o escrito en el centro educativo.
10. Sustraer o consumir, sin autorización, la colación de un compañero/a o de otro miembro de la comunidad educativa.
11. En la eventualidad de realizar clases remotas, no se podrá compartir el enlace o las claves de acceso a las clases virtuales con personas ajenas a su grupo curso.
12. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir cerveza sin alcohol, cigarros de tabaco, cigarros electrónicos, vaporizadores “vaper” o cualquier otro lícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en el interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
13. No acatar normas y órdenes dadas por funcionarios del centro educativo, tanto dentro y fuera de la sala de clase, siendo esta conducta acompañada de actitudes desafiantes y/o faltas de respeto ya sean verbales, escritas, gestuales o virtuales. Asimismo, se considerará dentro de este artículo, el negarse a rendir una evaluación estando presente, cuando esta actitud se asocie con un rechazo explícito de la autoridad.
14. Interrumpir injustificadamente el normal desarrollo actividades, con acciones que alteren la sana convivencia. Se considera esta falta dentro y fuera de la sala de clases (actos cívicos, culturales, religiosos y/o con emblemas patrios) en oficinas y otros espacios del Establecimiento, así como también su medio de transporte (tren).

#### **Artículo 40:**

Al incurrir el estudiante en una falta grave, el docente de asignatura, el Inspector, profesor jefe, técnicos de aula, coordinador/a de nivel e Inspectoría General, según detecte, observe o tome conocimiento del hecho, indagará antecedentes y actuará formativamente a través de un diálogo o conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, pudiendo aplicar las siguientes medidas:

Infracción	Medida a aplicar	Responsable
Infracciones contenidas en los números 1 a 5, 10, 11 y 14 del artículo 39.	Realizar entrevista al estudiante, citar al apoderado para informar y acordar voluntariamente la limpieza o reparación, registro en la hoja de vida del libro de clases, firma de carta de compromiso.	Profesor jefe.
	Si la conducta persiste, coordinador de nivel cita al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, suspensión de 1 a 4 días.	-Coordinador de nivel (debe informar previamente a Inspectoría General respecto de la suspensión).
Infracciones contenidas en el número 6 del artículo 39.	Citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, firma de carta de compromiso.	-Profesor de asignatura (al ser la infracción al interior de la sala de clases. -Inspector (al ser la infracción al exterior de la sala de clases)
	Si la conducta persiste, Profesor jefe cita al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, suspensión de 1 a 4 días.	- Profesor Jefe (debe informar previamente a Inspectoría General respecto de la suspensión).
Infracciones contenidas en los números 7 a 9 y 13 del artículo 39.	Citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, firma de carta de compromiso, suspensión de 1 a 4 días.	- Profesor jefe (en el caso de aplicar suspensión debe consultarle previamente a Inspectoría General.
	Si la conducta persiste, el coordinador de nivel entrevista al estudiante, registra en la hoja de vida del libro de clases, pudiéndose aplicar suspensión de actividades o ceremonias o condicionalidad simple.	Coordinador de nivel, quien informa lo indagado a Inspectoría General o Dirección según la medida a aplicar).

		<p>Inspectoría general (si corresponde medida de suspensión de actividades o ceremonias).</p> <p>Dirección (si corresponde a medida de condicionalidad simple).</p>
Infracciones contenidas en el número 13 del artículo 39.	<p>Citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, firma de carta de compromiso, suspensión de 1 a 4 días.</p>	<p>- Profesor de asignatura (en el caso de aplicar suspensión debe consultarle previamente a Inspectoría General).</p>
	<p>Si la conducta persiste, el coordinador de nivel entrevista al estudiante, registra en la hoja de vida del libro de clases, pudiéndose aplicar suspensión de actividades o ceremonias o condicionalidad simple.</p>	<p>Coordinador de nivel, quien informa lo indagado a Inspectoría General o Dirección según la medida a aplicar).</p>
		<p>Inspectoría general (si corresponde medida de suspensión de actividades o ceremonias).</p> <p>Dirección (si corresponde a medida de condicionalidad simple).</p>

Infracciones contenidas en los números 12 del artículo 39.	<p>Entrevista al estudiante.</p>	<p>Coordinador de nivel, quien informalo indagado a Dirección y/ o Inspectoría General.</p>
	<p>Citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, firma carta de compromiso, condicionalidad simple.</p>	<p>-Coordinador de nivel (de no aplicarse condicionalidad). -Dirección /o Inspectoría General (si se aplica medida de condicionalidad simple).</p>
	<p>Si la conducta persiste,</p>	<p>Coordinador de nivel (informa</p>

	coordinador de nivel entrevista.  al estudiante, registra en la hoja de vida del libro de clases, aplicándose posterior a esto condicionalidad extrema.	a Inspectoría General y/o Dirección para toma de conocimiento y aplicación de medidas).
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

*Artículo 41: Las Faltas Gravísimas son:*

1. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea de manera verbal, física o psicológica de forma presencial, en el recinto escolar o en el tren de desplazamiento, o a través de redes sociales.
2. Agresión física o psicológica que incluye las amenazas, golpes o ejercicio de la violencia entre miembros de la comunidad educativa, en el recinto escolar o en el tren de desplazamiento, que genere daño a la integridad física o psíquica.
3. Acoso o Ciberacoso escolar (bullying y/o cyberbullying) a otros estudiantes, participando de manera individual o colectiva o de manera directa o indirecta que afecte la convivencia educativa o que vulnere el derecho a la honra.
4. Ingresar, portar, consumir, facilitar o vender bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes, psicotrópicos, psicofármacos o cualquier otro ilícito o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional, en el tren de desplazamiento, o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
5. Portar cualquier tipo de armas, ya sean de fuego o no, objetos punzantes, cortantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando se haya o no hecho uso de ellos, ya sea al interior del establecimiento educacional, en el tren de desplazamiento.
6. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, manifestaciones de carácter sexual explícitas, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales, aun cuando no sean constitutivos de delito, ya sea al interior del establecimiento educacional, en el tren de desplazamiento o por medios virtuales.
7. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del establecimiento.
8. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos o través de la inteligencia artificial cualquier imagen o conducta de violencia que provoque menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
9. Amenaza de difamación pública o daño semejante para obtener un provecho material de alguien u obligarlo a actuar de una determinada manera.
10. Elaboración, implementación y uso de bombas de agua, elementos pirotécnicos, ruido, humo, olor u otros. Se considerará el porte y uso de aerosol de pimienta o gas pimienta y el uso inadecuado de artefactos generadores de fuego, como por ejemplo encendedores, chisperos, fósforos, u otro artefacto inflamable y/o combustible.
11. Cometer actos vandálicos en dependencias del establecimiento y en su medio de transporte (tren).
12. Cometer actos inadecuados dentro y fuera del establecimiento relacionados con maltrato animal y del medio ambiente.
13. Sustraer o ser cómplices de sustracción de objetos, especies, recursos educativos, y/o dinero del establecimiento o de alguno(s) de sus integrantes.

14. Ejecutar acciones que provoquen destrozos, daños, peligro de la integridad física de los miembros de la comunidad educativa.
15. Realizar conductas de exhibicionismo, físicas o visuales, al interior del Colegio, o por medios virtuales, a un miembro de la comunidad educativa
16. Adulterar, fotografiar, sustraer, destruir, dañar, ocultar, sustituir o distribuir el contenido de libros de clases u otra documentación oficial que contenga información académica, disciplinaria y /o cualquier otra documentación del establecimiento.
17. Sustraer, adulterar y/o compartir claves de acceso de sistemas de gestión o seguridad del centro educativo.
18. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación o identidad sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
19. Almacenar, portar ver o distribuir pornografía infantil o que involucre a algún miembro de la comunidad educativa.
20. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
21. Suplantar la identidad de otro estudiante para rendir evaluaciones, Prestar tareas y/o trabajos para que sean presentados y/o realizados por otros.
22. Vulnerar los principios de la buena fe y honestidad en la rendición de cualquier instrumento de evaluación, de acuerdo al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción., ya sea obteniendo o dando información, antes, durante o después de la aplicación de un instrumento evaluativo; incluso mediante el uso de cualquier dispositivo electrónico.
23. Suplantar identidad de un funcionario del establecimiento creando perfiles falsos, utilizando medios tecnológicos, que afecten la dignidad de sí mismo u otros miembros de la comunidad educativa.
24. Falsificar firmas y/o comunicaciones de los apoderados o de los miembros de la comunidad.
25. Facilitar que un externo ingrese a dependencias del establecimiento, o a actividades patrocinadas por este, sin contar con la autorización del Equipo Directivo.

**Artículo 42:**

Infracción	Medida a aplicar	Responsable
Infracciones contenidas en los números 1 y 25 del Artículo 41.	Realizar entrevista al estudiante, citar al apoderado para informar, registro en la hoja de vida del libro de clases, firma carta de compromiso, Suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 días más), condicionalidad simple.	-Coordinador de nivel (debe informar previamente a Inspectoría General respecto de la suspensión y a Dirección en el caso de aplicar condicionalidad).

<p>Infracciones contenidas en los números 2, 3, 4, 5, 6 y 20 del Artículo 41.</p>	<p>Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho, debe entregar informe escrito de lo sucedido al inspector.</p>	<p>-Miembro de la comunidad Educativa que observe, detecte o tome conocimiento del hecho.</p>
	<p>Realizar entrevista al estudiante, evaluar la situación, contactar al apoderado para informar, a profesor jefe para toma de conocimiento, registro en la hoja de vida del libro de clases.</p>	<p>-Inspector de patio (informa a Inspectoría general de lo indagado).</p>
	<p>Derivar caso a Equipo de Convivencia Educativa o Profesor jefe, según corresponda, mediante acta de derivación.</p> <p>-En caso de la falta nro. 2, al no estar en presencia de evidente daño físico y/o afectación psicológica, el caso se deriva a profesor jefe.</p> <p>-En caso de la falta 4, a “encontrarse bajo sus efectos”, se deriva al profesor jefe.</p> <p>-En caso de la falta 6, en la manifestación de un “lenguaje de connotación sexual, lenguaje vulgar denigrante o con connotaciones sexuales”, se deriva al profesor jefe.</p>	<p>Inspectoría General o a quien designe</p>
	<p>Luego del proceso de indagación, se informa por escrito a Inspectoría General y/o Dirección con sugerencias de medidas a aplicar.</p>	<p>Encargado (a) de Convivencia educativa o Profesor Jefe (según corresponda).</p>
	<p>Citar a apoderado para realizar cierre de caso informando de los resultados de la investigación, e</p>	<p>Dirección y/o Inspectoría General o a quien designen</p>

	<p>informa de las medidas: firma carta de compromiso, trabajo pedagógico, derivación a dupla psicosocial, intervención a curso, Suspensión de 1 a 5 días, reducción de jornada, asistencia a rendir evaluaciones, condicionalidad simple o extrema. CANCELACIÓN de matrícula o expulsión. Informar al profesor jefe y Coordinador de nivel acerca del cierre de caso.</p>	
<p>Infracciones contenidas en los números del 11 al 18 del Artículo 41.</p>	<p>Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a coordinador de nivel.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa que detecte, observe o tome conocimiento del hecho.</p>
	<p>Realizar entrevista al estudiante, evaluar la situación, contactar al apoderado para informar a profesor jefe para toma de conocimiento, registro clases.</p>	<p>Coordinador de nivel (informa a Inspectoría General y/o Dirección para toma de conocimiento y aplicación de medidas).</p>
	<p>Citar a apoderado para informar de los resultados de la investigación e informar medidas a aplicar: firma carta de compromiso, trabajo pedagógico, derivación a dupla psicosocial, intervención a curso, suspensión de 1 a 5 días, Condicionalidad simple.</p>	<p>Dirección y/o Inspectoría General o a quien designen.</p>
<p>Infracciones contenidas en los números 19, 21, 22, 23 y 24 del artículo 41.</p>	<p>Quien Detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a coordinador de nivel</p>	<p>-Miembro de la comunidad educativa que detecte, observe o tome conocimiento del hecho</p>

	Realizar Entrevista al estudiante, evaluar la situación, contactar al apoderado, informar a profesor para toma de conocimiento, registro en la hoja de vida del libro de clases.	Coordinador de (informa a Inspectoría General Dirección para toma de conocimiento y aplicación de medidas).
	Citar a apoderado para informar de los resultados de la investigación e informar medidas a aplicar: firma carta de compromiso, trabajo pedagógico, derivación a dupla psicosocial, intervención a curso, suspensión de 1 a 5 días, Condicionalidad simple.	Dirección y/o Inspectoría General o a quien designen.
Infracciones contenidas en los números 7 a 10 del artículo 41	Quien detecte, observe o tome conocimiento del hecho debe informar a coordinador de nivel.	-Miembro de la comunidad educativa que detecte, observe o tome conocimiento del hecho.
	Realizar entrevista al estudiante, evaluar la situación, contactar al apoderado para informar, informar a profesor jefe para toma de conocimiento, registro en la hoja de vida del libro de clases.	Coordinador de nivel (informa a Inspectoría General y/o Dirección para toma de conocimiento y aplicación de medidas).
	Citar a apoderado para realizar cierre de caso informando de los resultados de la investigación, e informa de las medidas: firma carta de compromiso, trabajo pedagógico, derivación a dupla psicosocial, intervención a curso, suspensión del estudiante hasta por 5 días (Renovables por 5 día más) o suspensión de actividades o ceremonias o Condicionalidad simple.	Dirección y/o Inspectoría General o a quien designen.

**Artículo 43:** En aquellos casos en que exista reiteración en las conductas; o que una conducta afecte gravemente la convivencia escolar; o que existan actos que causen daño para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicará la medida de Condicionalidad extrema o la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, según corresponda. En virtud de ello, se podrá atenuar la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 27 en lo referido a haber señalado al padre, madre o apoderado los problemas de conducta; haber advertido de la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del/la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial.

**Artículo 44:** A aquellos estudiantes que hayan sido sancionados con la medida de condicionalidad simple o extrema y que, por dicho motivo, hayan tenido que suscribir acuerdos de trabajo entre el estudiante/apoderado y el Colegio, se reconocerá la superación de las conductas, motivo por el cual, se revisará al término de cada semestre la situación y se podrá rebajar la medida de condicionalidad extrema a la simple o quedará sin condicionalidad.

Lo anterior, quedará debidamente registrado en un documento de compromiso de condicionalidad, que deberá ser firmado por el/la estudiante y el apoderado.

## **TITULO XV. – NORMAS GENERALES**

### **Artículo 45: DEL PERSONAL AUTORIZADO**

- No podrán ingresar personas ajenas al establecimiento, sin previa autorización de Inspectoría General.
- Las atenciones de funcionarios solo se realizarán a los apoderados titulares o suplentes, cualquier excepción debe ser consultada a Dirección y/o Inspectoría General.
- Personas no autorizadas y ajenas al establecimiento, no podrán permanecer en el comedor, la cocina, pasillos y salas de clases, durante el período de normal funcionamiento.
- Los padres y apoderados deben llegar sólo a la puerta principal al momento de dejar a sus hijos y esperarlos, en el mismo lugar al horario de salida.

### **Artículo 46: NORMAS DE NO DISCRIMINACIÓN**

- a) Profesores: Los profesores bajo ningún motivo, razón o circunstancia, tendrán un trato discriminatorio, por parte de la dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados, sea en el aspecto profesional, personal, laboral o familiar.
- b) Estudiantes: Los estudiantes no podrán ser discriminados arbitrariamente por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- c) Asistentes de la Educación: Los Asistentes, bajo ningún motivo, razón o circunstancia, tendrán un trato discriminatorio, por parte de la dirección, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres, apoderados sea en el aspecto laboral, personal o familiar.

### **Artículo 47: USO DEL TELÉFONO DEL COLEGIO**

- Los padres, madres y apoderados podrán llamar al establecimiento para realizar consultas generales, la llamada deberá gestionarse a través de Secretaría.
- A través de una llamada telefónica, no se aceptarán justificaciones de inasistencia a clases,

incumplimientos de tareas, retiro de los estudiantes antes del horario correspondiente.

#### **Artículo 48: USO DE TEXTOS ESCOLARES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

El Instituto Claret declara utilizar los textos escolares, que entrega el Ministerio de Educación, los cuales son totalmente gratuitos para todos los estudiantes, quienes deben cuidarlos y traerlos al establecimiento cuando corresponda.

#### **Artículo 49: DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL RICE**

Cada uno de los apoderados, al momento de matricular toma conocimiento de que el presente Reglamento está publicado en la página web institucional y asume el conocerlo y aceptarlo para su cumplimiento.

#### **Artículo 50: ACTIVIDADES DE PASTORAL**

Se invita a la Comunidad Educativa, padres, apoderados y estudiantes, a participar en todas las actividades de Pastoral del colegio, adhiriendo al ideario institucional, manteniendo una actitud de respeto.

Los padres y apoderados que matriculan a sus hijos o pupilos en este colegio, desde el momento de su elección, están conscientes que el colegio es católico y se compromete a participar en todas sus actividades de Pastoral

#### **Artículo 51:**

El medio oficial de comunicación del establecimiento educacional y el apoderado será la agenda o cuaderno de comunicaciones. Sin perjuicio de ello, las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado al momento de la matrícula del estudiante.

#### **Artículo 52: Del Consejo de Profesores.**

1. Todos los profesores del Colegio tienen la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica Pedagógica.
  - a) El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
  - b) Las reuniones técnicas de profesores se realizan semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
  - c) El Consejo de Profesores será presidido por el Dirección del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
  - d) Las reuniones técnicas serán dirigidas por el jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
  - e) Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un secretario (a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.

#### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:**

1. El Consejo de Profesores será consultivo.
2. Cada integrante del Consejo de Profesores tiene derecho a voz y a voto dentro del Consejo

- y a exigir que su opinión quede explícitamente registrada en el acta cuando así lo considere, cautelando el correcto uso del lenguaje y el respeto hacia los demás.
3. El Consejo de Profesores podrá pronunciarse sobre situaciones de tipo técnico-pedagógicas, las que en todo caso deben sujetarse a la legalidad vigente y a los reglamentos del establecimiento. También podrá ser consultado respecto de materias disciplinarias de los alumnos y de tipo administrativas, según lo que indique la reglamentación interna y legal del país.
  4. Toda situación en que se emita un pronunciamiento del Consejo de Profesores deberá ser aprobada por el 50% más 1 de los profesores presentes en el Consejo.
  5. La asistencia, tanto al Consejo de Profesores como a las demás reuniones, debe quedar registrada con nombre y firma de cada integrante.
  6. Las ausencias a reuniones deben ser justificadas debidamente ante la Dirección del establecimiento, quien evaluará su pertinencia.
  7. Las ausencias o atrasos injustificados ameritan las sanciones establecidas en la legislación vigente del país.

#### **Artículo 53: DE LAS REGULACIONES TÉCNICO- PEDAGÓGICAS.**

En la línea de la regulación formal y oficial de los procesos de aprendizaje-enseñanza, es relevante indicar que todos los procesos educativos que se desarrollan en el establecimiento, se realizan bajo la mirada de lo que está contenido y declarado en el PEI y PME, ambos documentos que constituyen la base de todo el trabajo académico e integral con nuestros estudiantes.

De este modo, las funciones técnico-pedagógicas son aquellas de carácter profesional de nivel superior que, sobre la base de una formación y experiencia docente específica para cada función, se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia:

- a) Supervisión Pedagógica. Práctica declarada e instalada en el establecimiento de manera oficial y formal, compartida y consensuada en espacios formales de reunión, como son Grupos Profesionales de Trabajo, Consejos Técnicos, Reuniones de Departamento y Reuniones de Coordinación. Todos los espacios señalados constituyen canales formales de información, toma de acuerdo y evaluación de procesos que se desarrollan en el establecimiento. De este modo, la Supervisión Pedagógica resulta ser un espacio profesional para compartir y revisar las prácticas pedagógicas, principalmente de aula, con instrumentos conocidos, consensuados y procesos de retroalimentación cuyo foco y objetivo está en buscar la mejora continua de la acción docente y su impacto positivo en los aprendizajes de los estudiantes.
- b) Planificación Curricular. Es la instancia donde se aborda la propuesta Ministerial a objeto de adecuar el trabajo conforme nuestro PEI, PME, sellos institucionales, entre otros. La Planificación Curricular es la metodología utilizada, propuesta por la Dirección en conjunto con UTP, la que se traduce en las propuestas curriculares de planificación de cada docente. Fundamental rol cumple cada Jefe de Departamento, quien levanta necesidades, las comunica y las guía de modo de dar cumplimiento a los requerimientos Ministeriales, pero sin dejar de lado nuestro propio contexto. Cabe señalar, que este proceso es ordenado, calendarizado y de conocimiento público para nuestra comunidad educativa.
- c) Investigación Pedagógica. La investigación pedagógica recae en la jefa de UTP, además de

los jefes de cada Departamento Pedagógico. El objetivo en esta área es mantener al colegio actualizado en las principales experiencias de aprendizaje exitoso a nivel nacional e internacional, evaluando si su puesta en práctica en nuestro colegio es adecuada y generar valor al aprendizaje a los estudiantes.

- d) Perfeccionamiento Docente. Es el espacio formal de trabajo de los docentes. Consiste en la búsqueda de espacios de mejoramiento pasa por la detección de las necesidades profesionales, instalándose como prioridad y ejecutando a partir de ella, calendarios de cursos, talleres, charlas o perfeccionamientos tendientes a entregar a los profesionales docentes más y mejores herramientas para el desarrollo de su trabajo con los estudiantes.
- e) Orientación Educacional y Vocacional. Nuestro establecimiento educacional se propone como objetivo desarrollar y fortalecer en los estudiantes el eje gestión escolar, relacionado con técnicas y hábitos de estudios y el eje desarrollo personal, autoconocimiento, autoestima, afectividad y sexualidad y discernimiento vocacional, junto con fortalecer la toma de decisiones en el área académica. La Orientación Educacional y Vocacional, en el caso de los estudiantes que cursan los últimos años de la vida escolar recae en la orientación vocacional. Para ello, se desarrolla un proceso de asesoramiento a través de charlas, aplicación de test, ensayos PSU, ferias vocacionales, información de becas y créditos en la educación superior, asistencia a entidades de educación superior.
- f) Evaluación del aprendizaje: La evaluación del aprendizaje está, en primer lugar, en manos de las/os profesoras/es de asignatura, así como también a cargo de los Jefes de Departamento y Jefe UTP con apoyo de la asesora en análisis de datos.

#### **Artículo 54. HIGIENE, SEGURIDAD Y CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.**

##### **A. De la higiene del establecimiento educacional.**

El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

##### **B. De la seguridad y emergencia.**

El acatamiento de las normas de seguridad deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán enseñar y practicar las normas que rigen el uso de los diferentes implementos de práctica, el manejo adecuado y seguro de productos químicos, maquinarias y otros procedimientos. Con este objeto y con la asesoría de los organismos pertinentes, deberán instalarse en lugares visibles normas específicas de seguridad y emergencia. El establecimiento contará con un Plan Integral de Seguridad Escolar, con los protocolos de actuación correspondientes, siguiendo las orientaciones de los organismos pertinentes, de acuerdo a la realidad del establecimiento.

##### **C. Del cuidado del medio ambiente.**

El uso racional de los recursos y el cuidado del medio ambiente deberá constituir una práctica permanente en el establecimiento educacional. En cada asignatura de aprendizaje se deberán utilizar recursos pedagógicos que promuevan prácticas sustentables como también iniciativas que fomenten el trabajo colaborativo con organizaciones públicas y privadas para difundir

y ejecutar actividades cuyo objetivo sea el cuidado del medio ambiente.

**Artículo 55.** Vigencia y Procedimiento de Modificación.

El presente Reglamento Interno De Convivencia escolar, será actualizado una vez al año por el Equipo Directivo del establecimiento, contando con la participación de profesores, asistentes de la educación, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados, quienes propondrán las modificaciones de acuerdo a la realidad vigente en el Centro Educativo. Especial relevancia en dicho proceso tendrá el Consejo Escolar. Los estamentos válidamente representados en el Consejo Escolar tendrán 10 días para presentar sus propuestas u observaciones. Las propuestas u observaciones serán respondidas por el sostenedor o Dirección dentro de 30 días, conforme a lo estipulado en el artículo 5° del Decreto 24 del Ministerio de Educación. Las observaciones y propuestas de modificación, serán revisadas en una primera instancia por el Equipo Directivo, quien las comunicará a la comunidad escolar a través de la página Web del centro educativo, entre otras.

Después de este proceso el Equipo Directivo procederá a su aprobación definitiva, comunicándose por los mismos canales ya descritos. Lo anterior, no obsta a que sea revisado o modificado en un período de tiempo inferior al plazo previamente establecido, en el evento que las circunstancias así lo ameriten.

**Artículo 56.** Cualquier situación no contemplada en este reglamento, y sus protocolos anexos, será resuelta por el Consejo Directivo, con previa consulta al Consejo Escolar.

## **TÍTULO XVI. NORMATIVA APLICABLE A LOS (AS) ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

**Artículo 57:** Cabe señalar que lo dispuesto en el presente reglamento interno y sus protocolos anexos es plenamente aplicable a los (as) estudiantes de educación parvularia, teniendo en consideración, las excepciones previamente establecidas.

No obstante, dada la edad de los estudiantes de dicho nivel, se hace necesario regular las siguientes materias.

### **Medidas Orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de educación parvularia de nuestro colegio en los niveles de Transición I y II y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del nivel, se tomarán las siguientes medidas:

Las técnicas de educación parvularia deberán:

1. Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
2. Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
3. Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
4. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de ingerir alimentos.
5. Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta,

jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.

6. Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
7. Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los estudiantes. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

En este caso, las educadoras de párvulos serán las responsables de supervisar cada una de estas medidas y dar los espacios para que las técnicas de cada sala, las realicen a cabalidad.

La jefe de nivel de educación parvularia será la responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento, a través de servicio externo, se realiza proceso de sanitización, desratización y desinsectación cada mes y servicio completo y específico en todas las áreas del establecimiento dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno además de servicios específicos y preventivos cuando son requeridos, a cargo del área de administración del colegio. Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente reglamento interno una vez al año.

### **Medidas orientadas a resguardar la salud del párvulo**

Con el objeto de resguardar la salud e integridad de los párvulos, se aplicarán las siguientes medidas:

El establecimiento cuenta con el jefe de nivel quien coordina distintas instancias de

Atención y monitoreo de actividades preventivas. Por tanto, nuestro colegio debe mantener una colaboración activa a los requerimientos que emanen de los servicios de salud correspondientes. Principalmente en adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos.

Para tener una vida sana, es necesario desarrollar hábitos y medidas de higiene general y personal, por lo que dentro del currículum se realizarán campañas de alimentación saludable con estudiantes, padres, madres y/o apoderados, con el fin de instaurar hábitos alimenticios y promoción de actividades físicas.

Por otra parte, es fundamental la participación de la familia en actividades de promoción de actividades preventivas, manteniendo responsabilidad en la adhesión de los niños y niñas comprometiéndose con la salud de sus hijos e hijas. Ejemplo: Asistir con las y los estudiantes al módulo dental, con énfasis en el período de erupción y recambio dentario. En etapa inicial la modalidad de atención es a través de citación con el apoderado al centro de atención.

En el caso de acciones frente al indicio u ocurrencia de enfermedades de alto contagio, se tomarán las medidas mencionadas en el punto anterior. (Precaución en limpieza de mobiliario, material, ventilación de espacios comunes, entre otros.)

Ante Enfermedades infectocontagiosas se tomarán las siguientes medidas:

1. Se recomendará o solicitará la no asistencia a clases de niños o niñas con síntomas de enfermedades tales como estados febriles, diarrea, vómitos, infecciones cutáneas transmisibles o cualquier enfermedad infecto contagiosa o que requiere atención exclusiva.
2. En caso que el niño o niña presente síntomas de enfermedad durante el día se realizará una

derivación a enfermería y posteriormente, se avisará al apoderado, por medio de vías telefónicas, para que sea retirado a la brevedad posible, pudiendo ingresar al día siguiente con certificado que indique diagnóstico y autorización de reintegrarse a clases (según sea el caso).

3. En la atención de enfermería del colegio:
  - Se mantendrá registro de las y los estudiantes que asisten a la enfermería.
  - Se informará a los apoderados cuando algún alumno reciba atención vía papeleta en la agenda o cuaderno de comunicaciones y/o teléfono.
4. Los niños y niñas que se ausenten por enfermedad, deberán presentar a su ingreso certificado médico de alta, indicando la enfermedad, medicamentos, dosis y horarios, e informar a la educadora de párvulos para que esté en conocimiento de la situación.
5. Toda dieta o medicamento que deba tomar el niño o niña dentro de la jornada de clases debe ser informado a la respectiva educadora de párvulos, siendo necesario la presentación de receta médica o documento emitido por profesionales de la salud el cual debe contener datos del niño o niña, timbre y firma del médico tratante, nombre del medicamento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.
6. No se administrarán medicamentos a los estudiantes a no ser que exista una autorización previa por parte de los apoderados, para ello deberá completar el documento de información y consentimiento para la administración de medicamentos, la cual debe ser otorgada por la respectiva educadora de párvulos.

El procedimiento para el traslado de los niños y niñas a un centro de salud, en caso de ser necesario, para atención oportuna así también en caso de accidentes, se realizarán acciones contenidas en el protocolo de accidentes explícito en este mismo documento.

#### **Medidas orientadas al cambio de ropa o pañales en el párvulo.**

El cambio de ropa de los niños y niñas se realizará en presencia de 2 funcionarios del Colegio.

#### **Medidas Orientadas a las salidas pedagógicas de los niños y niñas de educación parvularia**

Serán aplicables los procedimientos establecidos en el protocolo específico, adaptadas a la realidad del nivel.

**Artículo 58:** Se implementó un sistema de cámaras de seguridad en diferentes dependencias del colegio tales como, ingresos, estacionamientos, patios, pasillos.

Estos elementos ayudan a la vigilancia y control de seguridad en las afueras de nuestro establecimiento para evitar y controlar robos y/o amenazas por parte de personas externas a la institución educativa.

Todo el personal que opere de forma permanente o circunstancial el sistema de cámara de seguridad, deberá respetar ciertos principios de proporcionalidad, idoneidad, y mínima intervención o afectación a los derechos de las personas.

Es obligación de la entidad sostenedora velar por la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa, resguardando especialmente el interés superior de los estudiantes, la dignidad de las personas y el respeto a su honra.

De acuerdo a las fallas que presente el sistema se cuenta con un servicio técnico autorizado que realice mantención y reparación, cuando se requiera para el mejor funcionamiento de las cámaras y sistema de grabación y monitoreo.

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa informar de cualquier falla o destroz detectado en el sistema de cámaras de vigilancia a la dirección del establecimiento

para solicitar a la administración la reparación del desperfecto en plazos oportunos para la restitución y funcionamiento normal del sistema.

## **TÍTULO XVII. ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INSTITUTO CLARET**

### **1.- PROTOCOLO ACOSO O MALTRATO ESCOLAR:**

- ENTRE ESTUDIANTES
- DE ESTUDIANTE A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA,
- ENTRE ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE,
- ENTRE PADRE, MADRE O APODERADO A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO.

Ante una situación de violencia escolar ocurrida o conocida al interior o fuera del establecimiento educacional, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, entre cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, se deberá proceder de la siguiente manera:

El presente protocolo se podrá aplicar por denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa o de oficio por el establecimiento educacional.

### **COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO O MALTRATO (ENTRE ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA)**

Ocurrido o conocido al interior o fuera del establecimiento educacional una situación de acoso y maltrato escolar, ciberbullying, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, bullying, matonaje, hostigamiento u otros, tal como se ha definido previamente en este documento, por cualquier medio definidos en el Reglamento, se deberá proceder de la siguiente manera:

Artículo 1: Quien tome conocimiento de una situación de maltrato o violencia entre estudiantes de la comunidad educativa, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, matonaje, hostigamiento u otros debe informar a Inspectoría General. Lo anterior, deberá ser ejecutado en un plazo no superior a dos días hábiles.

En el caso que la denuncia sea realizada por un apoderado, esta deberá ser emitida de forma escrita y/o por entrevista personal de acuerdo a lo dispuesto en el párrafo anterior, dirigiéndose a Inspectoría General, quien podrá derivar el caso mediante acta al coordinador de nivel o al Encargado de Convivencia Escolar, si es que la situación lo amerita. La derivación deberá ser llevada a cabo en un plazo no superior a dos días hábiles.

Artículo 2: Inspectoría General o quien se designe, realizará indagaciones preliminares, evaluando la conducta de los estudiantes y los motivos del hecho. Se debe procurar que los estudiantes involucrados permanezcan separados, previniendo nuevos conflictos. Además, el Inspector informará al apoderado, Profesor Jefe del estudiante, dejando registro en documentos institucionales. Será el inspector o profesor jefe quien citará a los apoderados.

El inspector o quien se designe, citará a entrevista a quienes estime pertinente de acuerdo a los hechos. Este procedimiento será facultativo y tiene por objetivo:

- a) Conocer en detalle los antecedentes sobre el hecho.
- b) Registrar la información entregada.
- c) Informar sobre el procedimiento y plazos que se aplicarán.
- d) Levantar un acta con la información relevante y acuerdos si los hubiere, que será firmada por los comparecientes.
- e) Se citará o se informará por canales oficiales a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida

De ser necesario, se evaluará que los estudiantes reciban apoyo y contención de parte del equipo Psicosocial.

El Inspector o quien se designe excepcionalmente y como medida preventiva, no sancionatoria, sugerirá al apoderado titular o suplente, retirar personalmente al estudiante sólo en los siguientes casos: evidencia física de daño, estado emocional afectado o intención de continuar con la agresión, registrando en el libro de clases. Para la ejecución de esta medida se requerirá el consentimiento del apoderado. El inspector deberá dejar registro escrito del consentimiento del padre, madre y/o apoderado. Las acciones enumeradas en el presente artículo no podrán exceder de 2 días hábiles.

Artículo 3: El Inspector informará a Inspectoría General de lo ocurrido, quien derivará el caso a Encargado de Convivencia educativa, profesor jefe o coordinador de nivel, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan mediante acta de inicio de investigación para la indagación de antecedentes.

- 1) Etapa de Investigación: La etapa de investigación debe ser realizada en un plazo de 7 días hábiles prorrogables por el mismo período en el evento que los hechos del caso así lo ameriten contados desde el día en que se realiza la denuncia. El fin de la investigación es el permitir al encargado de convivencia o a quien éste designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.

Las actividades que se podrán considerar son las siguientes:

- a) Entrevista Individual con los actores involucrados (víctimas y/supuestos agresores). Los estudiantes podrán ser entrevistados por el funcionario a cargo de la investigación basada en la autorización expresa del apoderado, firmada en el contrato de matrícula y referido en el artículo 8vo de dicho contrato.
- b) Entrevista grupal con los actores involucrados, cuando corresponda de acuerdo a los hechos.
- c) Reunión con los apoderados.
- d) Entrevista a él o los profesores jefes, y otros si corresponde de acuerdo con los hechos.
- e) Entrevista con otros actores de la comunidad escolar que pudieran aportar antecedentes a la investigación, cuando corresponda de acuerdo con los hechos.
- f) Recabar y resguardar las evidencias que pudieren existir, relacionadas con el hecho que se denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.

Una vez concluido el proceso de investigación, el profesional a cargo de llevar a cabo la investigación tendrá un plazo de 3 días hábiles para informar a estudiante y padre, madre o apoderado del resultado de la misma y de las medidas a aplicar.

Según la indagación de los hechos, se procederá a aplicar las siguientes medidas, las cuales pueden ser de índole pedagógicas, psicosociales y/o sanciones educativas, según se requiera. Inspectoría General en conjunto con Dirección de cada una de las sedes, evaluarán la necesidad de aplicación, oportunidad y ejecución de las mismas, siempre respetando el justo proceso contenido en el presente reglamento, así como también en los artículos 21 a 31 del Reglamento Interno, y los artículos 32 a 44 del mismo; siendo notificadas en el plazo de 3 días hábiles indicadas en el párrafo anterior:

1. Charla o conversación formativa
2. Amonestación verbal
3. Entrevista al estudiante, diálogo personal y reflexivo
4. Monitoreo de parte del profesor jefe
5. Monitoreo de inspectores
6. Derivación con Profesor Jefe, según corresponda.
7. Derivación con el Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda.
8. Derivación a Orientación y/o Dupla Psicosocial, según corresponda.
9. Derivación a Equipo Pastoral.
10. Desarrollo de trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, durante la jornada de clases permaneciendo en el centro educativo.
11. Derivación profesional externa en caso de que lo requiera.
12. Contactar y/o citar al apoderado.
13. Servicio pedagógico
14. Servicio comunitario
15. Firma De compromiso del estudiante.
16. Cambio de Curso.
17. Derivación al OPD u OLN.
18. Retiro del estudiante durante la jornada escolar como medida preventiva.
19. Reducción de jornada: Si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
20. Suspensión, la cual puede ser de distintos tipos:
  - Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días.
  - Suspensión de participar en actividades extraprogramáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.
21. Asistencia a rendir evaluaciones.
22. Condicionalidad Simple.
23. Condicionalidad Extrema.
24. Cancelación de matrícula para el año escolar siguiente.
25. Expulsión.

Medidas Pedagógicas: Son acciones diseñadas y ejecutadas por el equipo de convivencia en conjunto con los docentes y asistentes de la educación y cuya finalidad es la de entregar herramientas de forma directa e indirecta a los y las estudiantes, para que ellos puedan mejorar sus comportamientos futuros y así disminuir la reincidencia en la comisión de faltas.

Se podrán aplicar las siguientes:

- a) Ejercitación permanente de buena escucha y respuesta empática;
- b) analizar situaciones reales para identificar valores y hábitos en juego
- c) Promover la participación en trabajos de comunicación oral planificados tales como diálogos, debates, disertaciones, conversaciones, paneles, discusiones, etc.
- d) Cambio de roles estudiantes-docentes
- e) Expresión de emociones por medio de una carta o un dibujo.

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado, respetando la legalidad vigente. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes,

- clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.
- v. Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
  - vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
  - vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
  - viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
  - ix. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a. Se deberá brindar confianza y seguridad, asegurando en todo momento la intimidad y resguardo de la identidad de los estudiantes, con especial esmero y cuidado respecto del o la afectado (a), resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa. Tomarán acciones para mantener la reserva de las identidades de las partes involucradas, aún si trasciende a la comunidad educativa, lo que deberá tener especial cuidado al referirse o pronunciarse de los hechos con su comunidad.

**Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia educativa previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), OLN, CESFAM, entre

otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Inspectoría General en conjunto con Dirección de cada una de las sedes, evaluarán la necesidad de aplicación, oportunidad y ejecución de las mismas, previo informe de equipo psicosocial. Encargada/o de convivencia escolar procederá a ejecutar la derivación vía correo electrónico.

Algunas de las redes externas disponibles son:

- Centro Comunitario de Salud Mental:

1.- CECOSAM Padre Las Casas : Nataly Benítez Escobar (Fonoaudióloga)

Fono: (45) 2601156/+56987481220.

[n.benitezescobar@gmail.com](mailto:n.benitezescobar@gmail.com)

2.- CECOSAM Temuco: Estefanía Rivera Durán (Fonoaudióloga) Fono: (45) 2557550.

[estefania.rivera.duran@gmail.com](mailto:estefania.rivera.duran@gmail.com)

3.- Programa Infanto Adolescente:

González Villagra, Terapeuta Ocupacional, Fono: (45) 2557550.

[gabrielagv@gmail.com](mailto:gabrielagv@gmail.com)

4.- OLN:

María Olga Ortíz Sagredo

[ortizm.dcelingue@gmail.com](mailto:ortizm.dcelingue@gmail.com)

5.- Centro de Salud Kimunche:

[cecosam.temuco@asur.cl](mailto:cecosam.temuco@asur.cl)

6- Fundación creseres/ inapewma:

[dir.pieinapewma@creceres.cl](mailto:dir.pieinapewma@creceres.cl)

7.- Programa PPF Pichikeche.

Victor Martínez Aguirre.

[victor.martinez@tdesperanza.cl](mailto:victor.martinez@tdesperanza.cl)

8.- PAD los Coigües/COANIL:

Francisca Catalán Lobos, psicóloga.

[francisca.catalan@coanil.cl](mailto:francisca.catalan@coanil.cl)

9. - Hospital Regional:

[oriana.saez@redsalud.gob.cl](mailto:oriana.saez@redsalud.gob.cl)

[claudia.paineviloa@redsalu.gob.cl](mailto:claudia.paineviloa@redsalu.gob.cl)

10.- Fundación BAO.

11.- Centro CHUCAO:

Evelyn Mellado Núñez, psicóloga.

[eve.mellado@gmail.com](mailto:eve.mellado@gmail.com)

12.- Centro ÁGAPE: agape.temuco@gmail.com

13.- Clínica psicológica Universidad Mayor:  
luis.suazo@umayor.cl

14.- Clínica psicológica Universidad Autónoma:  
Luís Mansilla Aillapán.  
[luis.mansilla@cloud.uautonoma.cl](mailto:luis.mansilla@cloud.uautonoma.cl)

15.- Sala de Juego y Desarrollo Universidad Católica de Temuco.  
Germán Vidal, Terapeuta Ocupacional.  
gvidal@uct.cl

Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

#### Hechos constitutivos de delito

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 11 del Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal. Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia educativa o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

#### Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia educativa previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia educativa o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados, si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si él o la entrevistado(a) manifestara su intención de no desear firmar bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. El o la funcionario(a) que redacten el acta tendrá la calidad de ministro de fe, sólo en aquello que se manifestó en la entrevista.

*COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO O MALTRATO (DE ESTUDIANTE A ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, ENTRE ADULTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A ESTUDIANTE, Y ENTRE PADRE, MADRE O APODERADO Y FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO)*

Artículo 1: Quien tome conocimiento de una situación de maltrato o violencia de estudiante a adulto de la comunidad educativa, entre adulto de la comunidad educativa a estudiante, y entre padre, madre o apoderado y funcionario del establecimiento, ya sea en términos físicos, psicológicos, cibernéticos, acoso, matonaje, hostigamiento u otros debe informar a Inspectoría General. Los Inspectores o quien se designe, podrán indagar antecedentes preliminares de la situación para informar a Inspectoría General.

La denuncia de cualquier hecho de maltrato o violencia de estudiante a adulto de la comunidad educativa, entre adulto de la comunidad educativa a estudiante, y entre padre, madre o apoderado a funcionario del establecimiento, debe ser comunicada a Inspectoría General.

Al activarse el protocolo, Inspectoría General contactará a las partes involucradas citando al apoderado del presunto agresor, cuando corresponda, para informar de la situación. Se evaluará también, si es necesario que los estudiantes reciban apoyo y contención de parte del Encargado/a de convivencia educativa u otro profesional. Así también se sugerirá al apoderado retirar de la jornada a él o los estudiantes involucrados como una medida preventiva. Para ejecutar esta medida se requerirá el consentimiento del padre, madre y/o apoderado, de lo cual dejará registro escrito el Inspector.

1. Respecto de la investigación de los hechos debe ser realizada por Inspectoría General o a quien designe, en un plazo de 7 días hábiles, prorrogables por el mismo período en el evento de que los hechos lo ameriten. El fin de la investigación es permitir a Inspectoría General o a quién este designe conocer la versión de los distintos actores involucrados, así como recabar antecedentes que permitan respaldar los hechos y dar oportunidad a todos de ser debidamente escuchados.
2. La investigación podría contemplar entrevistas a los estudiantes involucrados, grupos de estudiantes, contacto y reuniones con apoderados de los estudiantes involucrados, entrevistas a docentes y asistentes de la educación, así como a otros adultos de la comunidad educativa. Los estudiantes podrán ser entrevistados por el funcionario a cargo de la investigación basada en la autorización expresa del apoderado, firmada en el contrato de matrícula y referido en el artículo 8vo de dicho contrato.
3. Recabar y resguardar evidencias que pudieran existir, relacionadas con el hecho de la denuncia, las cuales podrán ser utilizadas durante la investigación como medios de prueba y análisis con los actores involucrados.
4. Luego de realizada la investigación por parte de Inspectoría General o a quien designe, se elabora informe con los antecedentes indagados, y se cita a los apoderados del o los estudiantes involucrados para entregar antecedentes. Se informará verbalmente y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante o cualquier otro documento institucional, concluyendo el proceso de investigación y aplicando las sanciones, medidas reparatorias y/o formativas, de apoyo pedagógicos y psicosocial de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
5. En consideración de los antecedentes y/o a la investigación realizada, se procede a realizar

derivación, mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios, de los antecedentes a instituciones externas, tales como OLN, OPD, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía y/o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún adulto miembro de la comunidad educativa, cualquiera sea la posición que ostente en el Centro Educativo, se evaluará que el estudiante reciba apoyo y contención de parte del Encargado/a de convivencia educativa u otro profesional.

Será Inspección General o a quien se designe, quien realice las entrevistas indagatorias del caso, pudiendo solicitar colaboración a profesionales del Equipo de Convivencia Escolar, inspectores, profesores o coordinador de nivel. Inspección General o a quien designe, contactará al apoderado e informará los antecedentes.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de maltrato por algún profesional de la educación o funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, además se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento. El Colegio velará para que el estudiante esté siempre acompañado de un adulto frente al eventual agresor. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá cambiar de función al trabajador mientras dura el proceso de investigación.

En el caso de que el presunto agresor sea un funcionario del centro educativo, y los hechos no digan relación con una vulneración de carácter leve, algún miembro del equipo directivo acompañará al aludido en las clases que imparte con el propósito de resguardar a la presunta víctima, mientras dure el proceso de investigación.

En casos de vulneraciones de carácter grave, el o la funcionaria podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En el caso que se determine como responsable a un funcionario del establecimiento, se procederá a aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Si el agresor es un padre, madre y/o apoderado se aplicarán las medidas contempladas en el artículo 18 del Reglamento Interno y se impedirá compartir espacios comunes con el estudiante afectado. Sin perjuicio de lo anterior, el Director/a, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OLN, OPD, Carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameritan, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, conforme a lo establecido en el artículo 11 del Reglamento Interno.

En el caso que los conflictos se produzcan entre apoderados; o entre funcionarios y apoderados de nuestra comunidad, se procederá de la siguiente manera:

1. La situación de conflicto deberá ser comunicada por quien observe o tome conocimiento a Inspectoría General, quien determinará si existe la posibilidad de llegar a una pronta solución a través de una instancia de mediación, actuando de forma inmediata. En aquellos casos que no se pueda contactar a Inspectoría General, se deberá contactar al/la Director/a.
2. La Inspectoría General, en el evento que no pueda dar una pronta solución a la problemática procederá a recabar la mayor cantidad de antecedentes posibles.
3. Inspectoría General o a quien designe, solicitará la intervención de la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, institución que deberá determinar las necesidades y la manera más efectiva para solucionar los conflictos.
4. En el evento que las circunstancias así lo ameriten, se llevará a efecto la medida de cambio de apoderado y/o *aplicar la sanción de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.*

A objeto de resguardar la integridad física y psíquica de los estudiantes, el establecimiento adoptará las siguientes medidas resguardo (apoyo psicológico y psicosocial):

- i. Diálogo personal y/o grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas.
- ii. Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.
- iii. Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
- iv. Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño

causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del establecimiento como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros.

- v. Toma de conciencia de los efectos causados por su conducta. Mediante la presentación de un ensayo a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema en cuestión.
- vi. Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- vii. Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
- viii. Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.
- ix. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia educativa previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), OLN, CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.
- x. Solicitud a los padres, madres y/o apoderados(as) de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, estudiante y su apoderado. Esta medida sólo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

Proporcionar a través de los profesionales idóneos del Colegio contención emocional a los/as involucrados/as.

Se podrá, dependiendo la gravedad del caso, reubicar a él/la estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite.

En la adopción de todas las medidas se regulará siempre la privacidad de los/las involucrados/as, especialmente, de él/la afectado/a.

### **Hechos constitutivos de delitos**

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo 11 del Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Educativa o la directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones.

### **Vulneración de Derechos.**

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia educativa previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por estudiantes y apoderados, si correspondiere. Sin perjuicio de ello, si el o la entrevistado(a) manifestara su intención de no desear firmar bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación. El o la funcionario(a) que redacten el acta tendrá la calidad de ministro de fe, sólo en aquello que se manifestó en la entrevista.

## **2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el objetivo del presente protocolo es establecer el modo de accionar de nuestro establecimiento, ante la presunción y/o detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos del niño, niña y adolescente.

En este contexto, el colegio deberá:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, que sospeche, detecte o conozca alguna situación que pudiere implicar maltrato o vulneración de derechos de algún estudiante, deberá comunicarlo por escrito a Inspectoría General, quien según los antecedentes derivará el caso a la Dupla Psicosocial (Psicólogo o Trabajador Social).
2. La dupla psicosocial, o a quien se designe dentro de los 2 días hábiles siguientes, deberá investigar los hechos denunciados, recabando información relevante de las personas que tienen relación directa con la presunta víctima (profesor jefe, profesores de asignaturas, jefes de nivel u otros profesionales del establecimiento).

La dupla psicosocial, o a quien se designe deberá hacer seguimiento del caso derivado y deberá informar a Dirección del estado de avance de la denuncia.

En todo momento se deberá:

Tratar a el/la niño/a o adolescente con respeto y dignidad.

-Brindar confianza y seguridad, manteniendo la calma y no refiriendo desaprobación alguna, verbal ni gestual. El establecimiento asegurará en todo momento la intimidad e identidad del estudiante afectado, resguardando no exponer, en ningún caso, su experiencia frente a la comunidad educativa

-No interrogar causando menoscabo al estudiante.

No enfrentar al estudiante con la persona involucrada y que eventualmente le está menoscabando los derechos.

En el evento que exista una situación de flagrancia, la Dirección o quien éste designe deberá proceder de acuerdo a lo indicado en el número 4 siguiente

3. En un plazo no superior a 6 días hábiles el profesional que sea designado deberá concluir la investigación que tiene por objeto conocer en detalle los antecedentes y registrar la información recopilada.

Por su parte, se deberá citar a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida, quienes deberán firmar el acta correspondiente. La citación se realizará dentro del tercer día contado desde el término de la investigación.

Se deberá citar a los padres o tutores legales aun cuando la vulneración de derechos se haya producido en el núcleo familiar.

Si la situación se refiere al caso de algún estudiante que haya sido víctima de vulneración de derechos por algún funcionario, cualquiera sea la posición que ostente en el Colegio, se realizará un acompañamiento temporal por otro funcionario del establecimiento o se le asignan funciones que no involucren contacto con los estudiantes.

4. Una vez concluida la investigación, y en un plazo no superior a los 3 días hábiles, la Dirección o a quien designe, deberá derivar los antecedentes a instituciones externas, tales como OPD, OLN, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalía y /o Tribunales de Familias. La directora deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al término de la investigación o desde que toma conocimiento de un hecho delictual. Sin perjuicio de lo anterior, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), los funcionarios del colegio deberán denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Lo anterior, sí los hechos específicos del caso así lo ameriten.

El Colegio deberá estar informado sobre las acciones que lleven a cabo las instituciones con el fin de poder realizar acompañamiento y apoyo.

5. Es deber del equipo directivo y del denunciante mantener la confidencialidad de la intervención e identidad del niño, en resguardo del mismo.
6. Una vez concluido el proceso de investigación, se procederá a aplicar las sanciones, medidas reparatorias y formativas que se estimen justas y adecuadas, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el evento que de acuerdo a los hechos investigados así se amerite, según las normas establecidas en el Reglamento Interno.
7. Como medidas o acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados, el establecimiento deberá realizar con ellos, reuniones, entrevistas, seguimiento, entre otras, todas ellas consensuadas con la familia. Además, se deberán establecer plazos para el cumplimiento de estas medidas.
8. Como medida de resguardo, el establecimiento favorecerá que el estudiante afectado pueda estar acompañado, permitiendo el ingreso de sus padres en caso de ser necesario y cuando un profesional así lo determine.
9. Cuando existan adultos involucrados en los hechos el establecimiento aplicará las siguientes medidas:
  - a. Mientras dure el proceso de investigación si el presunto agresor/a es un/a docente, se realizará un acompañamiento en el aula en las clases que imparte el aludido, por medio del encargado de convivencia educativa y/o por algún miembro del equipo Directivo, con el propósito de resguardar a la presunta víctima. Sin perjuicio de ello, el docente o asistente de aula y/o asistente de párvulos, podrá ser derivado a otras funciones mientras dura el

proceso de investigación.

- b. En el caso de que el presunto agresor/a, sea un asistente de la educación, distinto a los mencionados en el numeral anterior, éste podrá ser cambiado en sus funciones, destinándolo a otras funciones en el establecimiento educacional, mientras dure el proceso, y de acuerdo a la gravedad de los hechos hasta la resolución del conflicto donde se aplicarán las medidas reparatorias pertinentes.

En dicho momento se deberá citar a los apoderados para comunicarles el resultado de la investigación, quienes podrán presentar sus descargos y/o apelaciones en los plazos señalados en el Reglamento Interno.

Las notificaciones se harán por escrito, y podrán ser dirigidas al correo electrónico que indique el padre, madre o apoderado/a al momento de la matrícula del niño, niña o adolescente. La comunicación siempre deberá ser hecha a través de un registro formal, guardándose copia en el establecimiento.

En el contexto de los hechos concretos, se deberá adoptar las medidas de protección, formativas, psicosociales o pedagógicas en favor del estudiante afectado, las cuales están descritas en el Artículo 32 del presente reglamento.

### ***3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL O ABUSO SEXUAL INFANTIL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.***

#### **I.- Introducción**

Todos los integrantes de nuestra Comunidad educativa tienen el derecho y el deber a desarrollarse en un ambiente de respeto y de dignidad de la persona, es fundamental privilegiar, promover y asegurar una sana convivencia educativa y una formación integral para construirla.

Atendiendo a la Normativa emanada del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación nuestro establecimiento ha construido el siguiente protocolo para adoptar medidas y procedimientos frente a un presunto hecho de connotación sexual o abuso sexual y maltrato infantil, como también medidas relacionadas con la prevención y el resguardo de nuestros estudiantes.

Artículo 1: Principios, criterios e indicadores en caso de hecho de connotación sexual o abusos sexuales.

#### **A. Principios y criterios de actuación en caso de hecho de connotación sexual o abusos sexuales**

- Actuar siempre garantizando el interés superior del NNAJ y protegiendo sus derechos como víctima.
- Actuar de manera seria y responsable frente a la denuncia
- Intervenir de manera coordinada, siguiendo pautas compartidas y mutuamente aceptadas como válidas.
- Prestar atención de forma inmediata y ágil, evitando demoras en la intervención y siempre

y cuando sea posible desde los servicios e instituciones más próximos.

- Asegurarse que la posible víctima no pase momentos en soledad con la persona que se sospecha es el abusador o abusadora.
- Poner especial atención a los procesos de detección y comunicación de las situaciones de abuso sexual o maltrato, por lo que es esencial la implicación y la intervención de los profesionales que trabajan en primera línea. Una vez detectado el caso, se deberá asegurar la protección y el seguimiento posterior del niño/a.
- Buscar la intervención mínima necesaria, evitando el maltrato generado por la reiteración de actuaciones o su práctica en condiciones poco adecuadas.
- No preguntar detalles ni profundizar en el relato del niño, niña o adolescente, recogiendo sólo lo que éste verbalice espontáneamente, sin intentar que compruebe que la sospecha es cierta. Es fundamental respetar su silencio.
- Demostrarle al niño, niña o adolescente que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra.
- Propiciar una conversación privada y directa.

#### **B. Indicadores para la detección del maltrato y el abuso sexual infantil o hechos de connotación sexual:**

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el maltrato y el abuso sexual o hecho de connotación sexual dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva. En términos generales, un adulto detecta una situación de hecho de connotación sexual o maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño afectado, otro adulto) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente, o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Es importante estar alerta a las señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de maltrato o abuso; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en el que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir estas señales.

El colegio debe considerar todo indicio relativo a un presunto hecho de connotación sexual o acoso o abuso sexual a NNAJ, quedando constancia por escrito bajo firma responsable del denunciante.

## **Título I**

### **Acciones a adoptar por el Centro Educativo para prevenir o afrontar hecho de connotación sexual o el abuso sexual y/o maltrato infantil.**

Artículo 2: Son acciones preventivas por parte del personal del establecimiento

#### 2.1. Selección del Personal:

- Solicitar certificados de antecedentes vigentes a todos sus funcionarios, especialmente antes de realizar contrataciones.
- Revisar el registro nacional de inhabilidad para trabajar con NNAJ, especialmente antes de contratar a una persona.

Se debe informar al personal que ante una situación de hecho de connotación sexual o abuso sexual o maltrato se efectuarán las denuncias ante los organismos correspondientes, prestándole toda la colaboración necesaria para los fines de la investigación.

Prevencciones que deben cumplirlos adultos en su trato con los estudiantes:

- i. En baños y enfermería:
  - Está prohibido que el personal del Centro Educativo ingrese a los baños de los estudiantes cuando éstos están dentro, a menos que detecten algún peligro, tales como humo, fuego, inundación o que vea desde afuera que se está produciendo algún desorden, pelea o se están rompiendo las instalaciones de los baños. Idealmente deberá ingresar con otro adulto para respaldarlo.
  - En el caso de accidentes, el personal está autorizado en una emergencia a sacar prendas al estudiante, idealmente en presencia de otra persona que trabaje en el centro educativo, de no suceder esto, el accidente, lesión u otro debe ser justificado para tomar esa acción, por ejemplo, quemaduras, heridas sangrientas.
- ii. Con Los estudiantes:
  - Los profesores, personal auxiliar y administrativo deben cautelar actitudes y contacto físico que puedan ser innecesarios, mal interpretados y generar incomodidad.
  - Al término o al inicio de las clases, los profesores procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de la sala de clases, como una forma de evitar malos entendidos.
  - El personal del centro educativo no podrá realizar actividades fuera del establecimiento con estudiantes, que no correspondan a instancias oficiales de la institución.

Artículo 3: Se establecen los siguientes procedimientos para enfrentar un eventual problema de hecho de connotación sexual o abuso sexual de algún estudiante por parte de adultos:

#### **3.1. Frente a la sospecha de hecho de connotación sexual o abuso sexual o maltrato por una persona externa al Establecimiento:**

- La persona o funcionario del colegio que tiene indicios de sospecha de abuso sexual o maltrato debe informar de manera inmediata a Inspectoría General o Dirección del centro educativo. Ellos deberán informar de manera inmediata al o la encargado de convivencia escolar para que proceda a activar el protocolo.
- El o la Encargado de Convivencia o quien designe, será el o la encargada de ejecutar los siguientes procedimientos:

- Recabar información relevante desde las personas que tienen relación directa con el NNAJ (profesor jefe, profesores de asignatura, otros profesionales del establecimiento) y del NNAJ mismo, según corresponda, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- En caso de que la sospecha no implique familiares directos, se cita al apoderado del NNAJ para una entrevista con la finalidad de conocer su situación familiar, que pueda relacionarse con las señales observadas, dentro del plazo de 5 días hábiles luego de terminadas las entrevistas.
- Se clarifican las sospechas con información recabada.

3.2. Si se descarta la sospecha de abuso sexual o maltrato, se realiza seguimiento al NNAJ y se analiza, en compañía de los padres la posible derivación a un especialista sí corresponde. En conjunto con los padres, y especialista externo, de acordará acciones de seguimiento y monitoreo con el estudiante afectado.

En caso de contar con sospecha fundada que se configura un posible abuso sexual, se realizarán los siguientes procedimientos:

- Se citará, dentro de las 24 horas siguientes, al adulto responsable del alumno para comunicarle la situación ocurrida.
- Se le informará que es responsabilidad del establecimiento educacional hacer la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), o autoridad respectiva, según el plazo y procedimiento señalado en este protocolo.
- De la situación de comunicación al adulto responsable del NNAJ, como de los pasos que este dará, quedará registro y firma en documento ad-hoc.

3.3. Frente a un relato y/o flagrancia de abuso sexual o maltrato de un estudiante por parte de un funcionario del Establecimiento se procederá:

- El o la Encargado de Convivencia Escolar citará a los padres de la víctima para explicar la situación ocurrida. La citación se realizará dentro de las 24 horas desde que se tuvo conocimiento del hecho.
- A realizar, por parte de la Dirección del Establecimiento, la denuncia del caso a las autoridades correspondientes: Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía. según el plazo y procedimiento establecido en el presente protocolo.
- Se podrá cambiar las funciones del trabajador para evitar exposición al estudiante o que se vuelva a vulnerar un nuevo derecho. Dentro de las 24 horas desde la recepción de la denuncia. Encargándose de dictar las nuevas funciones la Directora del Colegio
- A activar acciones **INMEDIATAS** de protección de la integridad del NNAJ, tales como: no dejarlo solo, evitar la revictimización procurando no tocar el tema del abuso o maltrato, mantener la cercanía con la persona a quien el niño se confió, mantener la discreción y delicadeza con él o ella. El encargado de ejecutar estas acciones será Inspectoría General o a quien designe.
- Se recabará información relevante por parte de un funcionario designado por el Encargado de Convivencia Escolar o por el mismo. Sobre las personas que tienen relación directa con el NNAJ y del NNAJ mismo o de su familia, dentro del plazo de 5 días hábiles.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar activará nuevas acciones de protección a la integridad del NNAJ, si correspondiera.
- Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización del proceso de indagación, se deberá

citar al padre, madre o apoderado del estudiante afectado, para comunicar los resultados del protocolo y medidas a aplicar. Al obtener los resultados, constatando la responsabilidad de un funcionario, conforme a lo estipulado en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

- A resguardar la identidad de los involucrados ante la comunidad educativa y los medios de comunicación.
- A evaluar la pertinencia de informar, por parte de Dirección, a los profesores y demás integrantes de la comunidad de la situación, resguardando la identidad de los involucrados.

Artículo 4. Si el caso de abuso sexual o maltrato infantil ocurriese al interior del grupo familiar, y es conocido por un miembro de la Comunidad Educativa, se tomarán las medidas necesarias establecidas en este protocolo de comprobación de la misma, y en caso de contar con los antecedentes necesarios, se procederá a la denuncia inmediata a las autoridades respectivas, de acuerdo al plazo indicado en el artículo 11 del RICE. El encargado de llevar a cabo dicho procedimiento será el o la encargada de convivencia escolar, en un plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Artículo 5. Frente a la sospecha de hecho de connotación sexual o agresión sexual entre estudiantes. El presente protocolo establece los siguientes procedimientos:

- La persona que ha recibido el relato o que ha sido testigo del hecho debe comunicarlo a Dirección o Inspectoría General.
- Una vez registrada la denuncia, se activarán acciones inmediatas de protección de la integridad del NNAJ: no dejarlo solo, evitar la revictimización, mantener la cercanía con la persona a quien el estudiante se confió, mantener la máxima discreción y delicadeza con él, acompañamiento psicosocial. El responsable de activar estas acciones será Inspectoría General o a quien designe.
- Dirección, Inspectoría General o quien sea designado, procederá a entrevistar, por separado y simultáneamente, al o los/las estudiantes involucradas/os, de manera de recabar la mayor cantidad de antecedentes que permitan corroborar o descartar la sospecha. Las entrevistas se realizarán a más tardar dentro de 3 días hábiles de recibida la denuncia.
- En todos los procesos se debe resguardar la identidad de todos los estudiantes, sin importar la condición en que participan, ya sean activos, espectadores u otros.
- También con estos estudiantes se procederá con las medidas de protección definidas anteriormente.
- Vencido el plazo de la etapa indagatoria, el Encargado de Convivencia Escolar o el miembro designado por él, deberá elaborar un informe del proceso realizado, a más tardar al 3 día hábil de finalizada la indagación, el que deberá contener al menos: fecha apertura protocolo, acciones realizadas, conclusiones y medidas a adoptar.
- Se citará a todos los apoderados/as de los estudiantes involucrados, de manera separada, para comunicarles sobre el procedimiento y la información obtenida. La entrevista de los apoderados se desarrollará dentro de 5 días hábiles contados desde el término de las entrevistas de los y las estudiantes involucradas.
- En caso que corresponda se aplicarán las medidas pedagógicas, reparatorias, de apoyo pedagógico o psicosocial, señaladas en el artículo 32 del Reglamento Interno

Artículo 6. En caso de certeza respecto del hecho de connotación sexual o abuso, se citará al estudiante y apoderado a entrevista con Dirección y/o Inspectoría General, quien deberá informarle el procedimiento seguido y la sanción y/o acuerdo correspondiente, en base a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia. Este procedimiento debe quedar registrado por escrito, y con las firmas de los presentes en dicha reunión. Una vez informados los involucrados en el hecho, se seguirán los siguientes pasos:

La Dirección del Establecimiento determinará la necesidad de informar a la Comunidad Educativa de los hechos que requieran de su conocimiento, mediante comunicado oficial.

El equipo directivo o a quienes éste designe, elaborará un plan de contención y acompañamiento a los estudiantes afectados.

Sin perjuicio de lo anterior, y en aquellos casos en que los estudiantes involucrados sean del mismo rango etario, se deberá considerar al momento de analizar los hechos, que puede tratarse de una experiencia exploratoria de parte de los estudiantes, por lo cual siempre se garantizará una orientación y canalización sana de los estudiantes, sin penalizar ni castigar los hechos denunciados.

Pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestran un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haberlas adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, el Encargado de Convivencia Escolar o quién designe deberá considerar que el estudiante involucrado podría ser víctima de hechos de connotación sexual por parte de otra persona. En dicho contexto, se procederá a aplicar las medidas de resguardo, apoyo psicosocial y pedagógico establecidas en los artículos 10 y 11 del presente protocolo.

Artículo 7. Derivación a instancias externas de evaluación o apoyo

En todo caso, si la situación lo amerita, se derivará a las víctimas del hecho a instancias externas de evaluación o apoyo, sugiriéndose el apoyo profesional a los afectados, a través de médicos especialistas, terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales, programas de representación jurídica, entre otros.

Se sugerirá apoyo profesional a los afectados a través de médicos especialistas o terapias de reparación psicosocial, programas de apoyo a las competencias parentales.

El Encargado de Convivencia Escolar o quien designe será el responsable de derivar a los estudiantes involucrados a instituciones como:

Programa de Atención de víctima de delitos de la I. Municipalidad de Temuco.

OPD-OLN local.

Programa Apoyo a Víctimas de la Subsecretaría de Prevención del Delito.

Centros de salud local.

Tribunal de Familia, según plazos y procedimientos señalados posteriormente.

Artículo 8. Seguimiento:

Son aquellas acciones que permiten conocer la evolución de la situación de sospecha de abuso pesquisada, a través de llamados telefónicos, entrevistas, comunicación con profesionales externos, entre otros.

En aquellos casos que efectivamente sean denunciados, se realizará seguimiento en un máximo de 5 días hábiles con el estudiante, con el fin de contener e indagar en las repercusiones del proceso de denuncia.

Artículo 9. Medidas o acciones que involucran a padres, madres y/o apoderados.

Los intervinientes tendrán derecho a ser informados tanto de las características del protocolo, como de las incidencias que se vayan determinando durante el desarrollo del mismo. En particular, los padres

y apoderados de los estudiantes involucrados serán contactados de forma prioritaria, utilizando para ello los medios de Comunicaciones regulares del Colegio, por quien lidera el protocolo.

Las comunicaciones durante el protocolo se realizarán preferentemente a través de entrevistas personales de carácter presencial, en su defecto, vía teléfono celular o correo electrónico informado en el registros de matrícula. En casos especiales, se utilizará la notificación por carta certificada a la dirección consignada en los registros del Establecimiento. Respecto de los e-mails, se entenderán recibidos al día siguiente de su envío; en cuanto a las cartas certificadas, se asumirán recibidas a partir del tercer día desde su envío.

En los casos excepcionales, sea por lejanía de domicilio, condiciones de emergencia sanitaria u otras circunstancias por las que no fuera posible la entrevista personal, las entrevistas informativas, indagatorias o resolutivas del protocolo se podrán realizar por vía telemática, dejándose constancia de tal circunstancia de ello, junto con un medio de registro de asistencia por parte del entrevistado. Se enviará por e-mail oficial el Acta de dicha entrevista, con el formato de toma de conocimiento y aprobación de acta y el apoderado deberá enviarla de vuelta firmada con su aprobación, vía correo electrónico o sistema de mensajería virtual previamente autorizado por el Colegio.

Si un apoderado no asiste sin justo motivo a la entrevista solicitada, se le contactará al teléfono entregado por éste para casos de emergencia, para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. En caso de que aun así no se logre contactar, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes.

Siempre se citará a padres, madres y apoderados para informar sobre los hechos, las acciones a seguir y el mecanismo de adopción de medidas de protección, de protección de identidad de los estudiantes involucrados para evitar la victimización, así como también la derivación a las distintas instituciones cuando corresponda.

Inspección General o a quien designe, será el encargado de esta comunicación, cuando corresponda.

Artículo 10. Medidas de resguardo dirigidas a estudiantes afectados.

Sin perjuicio de las medidas señaladas precedentemente, el Colegio podrá adoptar las medidas de resguardo que se señalan a continuación:

Derivación a profesionales internos/externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico u otro tipo de apoyo que pudiera necesitar el párvulo o estudiante. En caso de ser profesionales externos, estos serán financiados por las familias de los estudiantes. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.

Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), CESFAM, Tribunales de Familia entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Todo ello conforme a lo señalado precedentemente.

Proporcionar contención emocional a los involucrados según corresponda

Restringir el contacto con el presunto vulnerador de derecho o victimario si es otro estudiante.

Separación de espacios en el aula.

Ingreso y salida en jornada diferida.

No realizar trabajos en grupo que obliguen a la presunta víctima a interactuar con su posible agresor.

Otros de similar naturaleza.

## Artículo 11. Apoyo psicosocial y pedagógico.

Ante la denuncia de una situación o un hecho de connotación sexual o agresión sexual que involucre a un estudiante, se podrán adoptar las siguientes medidas:

### 1. Apoyo psicosocial:

- i. Acompañamiento, estrategias y técnicas de estudio.
- ii. Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.
- iii. Comunicación con el apoderado/a ya sea de educador o educadora o Encargada de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.
- iv. Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

### 2. Apoyo pedagógico:

- i. Informar a Inspectoría para determinar una flexibilidad en la asistencia del o de la estudiante.
- ii. Entrevista periódica respecto a estado emocional por parte de Encargado de Convivencia Escolar o psicólogo/a. Comunicación con el apoderado/a a través del profesor/a jefe, orientación o dupla psicoeducativa.
- iii. Permanente comunicación entre Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo/a del nivel para acompañamiento de casos.
- iv. Acompañamiento por Encargada de Convivencia Escolar al o a la estudiante por alguna situación que altere su estado psicoemocional.
- v. Otorgar flexibilidad en las fechas de evaluaciones
- vi. Refuerzo en asignaturas que sean necesarias.
- vii. Entrega de material pedagógico

## Artículo 12. Denuncia o conocimiento de autoridades respectivas:

### Hechos constitutivos de delito:

Sin perjuicio de lo señalado en el Reglamento Interno, ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docente, paradocente, auxiliares, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que tome conocimiento del delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o Dirección del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

### Vulneración de Derechos

Sin perjuicio de lo señalado expresamente en el presente Protocolo, el funcionario que tome conocimiento de un hecho de vulneración de derechos de un estudiante en conjunto con el equipo de convivencia escolar previa información a la Dirección, deberán poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, tan pronto lo advierta.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el

Encargado(a) de Convivencia Escolar o la Dirección del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página [www.pjud.cl](http://www.pjud.cl) o la que la autoridad competente determine.

NOTA: El acta deberá ser firmada por apoderados y estudiantes si correspondiere. Sin perjuicio de ello si él o la entrevistada manifestara su intención de no desear firmar el acta, bastará la constancia del funcionario que efectuó la entrevista como constatación.

El o la funcionaria que redacte el acta tendrá la calidad de ministro de fe, solo en aquello que se manifestó en la entrevista.

#### **4.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO**

Como establecimiento educativo, en el cual se propugnan la enseñanza de los valores universales, los estudiantes tendrán siempre muy presente que deben cuidar, en todo momento, su salud, evitando el uso y/o distribución de cualquier sustancia que la pudiese perjudicar. Entre estos elementos nocivos se consideran las drogas, psicofármaco, alcohol y toda clase de sustancias que alteren el normal desarrollo de los sentidos. Se exceptúa de esta calificación a las sustancias que los alumnos deban consumir bajo tratamiento médico, controlado con receta, y que debe ser comunicado al Establecimiento por los padres o apoderados del alumno(a). El presente protocolo define la situación de uso ilegal de alcohol y/ drogas.

Artículo 1. Ante la constancia o flagrancia de uso, abuso, consumo, porte, distribución, venta esporádica o permanente de sustancia(s) nociva(s) para y entre los estudiantes, tanto dentro como fuera del establecimiento, entendiéndose esta última cuando la situación se presenta en el trayecto hacia y desde el Establecimiento y/o en aquellas actividades que sean organizadas o auspiciadas por éste, él o los testigos deberán informar, en primer lugar, a Inspectoría General de la situación. Ante la eventualidad de no poder hacerlo a este funcionario, por cualquiera razón que tenga, podrá hacerlo a la persona del Establecimiento que le merezca más cercanía y confianza para tratar esta situación, quien tendrá la obligación de comunicarlo a Inspectoría General.

En caso que él o la estudiante sea sorprendido bajo las influencias del alcohol o drogas, el Inspector o Profesor Jefe, contactará a los padres y/o apoderados, y se le solicitará que acuda a establecimiento con carácter de urgencia para informar de la situación y retirar al estudiante por el resto de la jornada escolar como medida preventiva, registrando en la hoja de vida del libro de clases.

Artículo 2. Una vez informado, Inspectoría General deriva la situación a la brevedad al Encargado de Convivencia Escolar, quien iniciará las acciones correspondientes, las cuales no podrán exceder de 10 días hábiles, prorrogables por igual período en casos debidamente fundamentados. El encargado de convivencia deberá seguir los siguientes pasos:

Se entrevistará a él o los estudiantes involucrados para recabar mayor información, planteando en todo momento un diálogo personal, pedagógico, formativo y correctivo, prestando los apoyos que sean necesarios, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Convivencia.

El Encargado de Convivencia educativa o quien este designe realiza investigación respetando el debido proceso e informará a Inspectoría General por escrito, respecto de la investigación realizada, sugiriendo sanciones y/o medidas pedagógicas, disciplinarias o de apoyo al estudiante.

El inspector general o quien este designe citará a los padres, madres o apoderados de los involucrados e informará de lo acaecido, lo investigado y las medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se

adoptarán.

En el proceso investigativo se resguardará la intimidad e identidad del alumno afectado, sin exponerlo al resto de la comunidad educativa.

Procederá a dejar constancia por escrito de la situación acaecida y se hará seguimiento del estado del estudiante.

En el evento que existan los antecedentes necesarios que lo ameriten, procederá a efectuar la denuncia ante la justicia.

Artículo 3. El establecimiento educacional adoptará las siguientes medidas de apoyo, psicosociales y de salud que se adoptarán:

**Diálogo personal:** Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia educativa y su estado de salud

**Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Cuando el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento.

**Toma conciencia de los efectos causados por su conducta. Diálogo formativo** donde se exponen las consecuencias de las conductas realizadas por el estudiante.

**Derivación al equipo psicosocial o multidisciplinario:** Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores acompañantes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el Equipo psicosocial, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para ayudarlo en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

**Derivación a redes de apoyo externas:** Cuando corresponda, el equipo de convivencia educativa previa información a la Dirección, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos (OPD), OLN, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo psicosocial a objeto de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.

Artículo 4. Ante la ocurrencia de hechos que, por acción u omisión, sean constitutivos de delito y afecten a uno o a más miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y estudiantes), se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Encargado(a) de Convivencia educativa o la Dirección del centro educativo.

## **5.- PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS, APLICABLE PARA SEDE CENTRO.**

En el establecimiento sólo se administra medicación por vía oral para tratamientos permanentes, transitorios y bajo prescripción médica, con la solicitud y autorización de su apoderado.

Para mayor seguridad, el apoderado debe entregar a persona encargada de administración del medicamento, la cual se determinará al momento de la recepción, una copia de certificado médico que incorpore el diagnóstico del estudiante y la receta médica actualizada, para ser adjuntada al documento Consentimiento para la Administración de Medicamentos, junto a los medicamentos del tratamiento respectivo.

Cuando la medicación sea cada 8 horas o más, las familias deberán ajustar los horarios para que sean administrados en el hogar. Cuando el estudiante requiera que se le administre un medicamento dentro de su jornada escolar, será necesario especificar claramente en el envase del medicamento original el nombre del estudiante, su curso y en la receta médica su dosis y la hora (frecuencia). No se aceptarán medicamentos que no se encuentren dentro de su envase original, éstos deben estar en su caja respectiva o sobre de papel, según sea entregado en sistema de salud público o privado.

Es responsabilidad de la familia entregar el medicamento a la persona encargada de otorgar medicación, nunca se dejará en la mochila o se enviará con el estudiante.

La dosis se entregará a la hora requerida en Sala de Primeros Auxilios por TENS del establecimiento o en la sala de clases por Profesor Jefe, facilitando al estudiante un vaso con agua. Esta administración de medicamentos no puede suponer la asunción de ningún riesgo ni para la persona que la suministra ni para el estudiante que la recibe.

En el caso que un apoderado requiera acudir al establecimiento a administrar la medicación al estudiante, deberá informar esta situación en Inspectoría General, entregando una copia del certificado y receta médica. Inspectoría General otorgará autorización para que el apoderado pueda administrar la medicación al estudiante por el periodo que indique la documentación del profesional médico. Desde el establecimiento se facilitará el retiro temporal del estudiante, por cuenta de su apoderado para poder cumplir con la administración del medicamento, regresando oportunamente a continuar con su desempeño escolar.

El padre, madre o apoderado será el responsable absoluto de la continuidad del tratamiento médico.

## **6.- PROTOCOLO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES**

El Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que indica en su artículo 1º que los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de establecimientos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

La Ley N° 16.744 en su artículo 3º indica que estarán protegidos también, todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.

El Decreto Supremo N° 313, en su artículo 3º, Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerará también como accidentes del trabajo los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en

el trayecto entre estos últimos lugares.

Exceptuando los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudiantes o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

La atención que entregan las postas u hospitales del Servicio de Salud Público es de manera gratuita. En este caso todas las estudiantes están afectos al derecho de Seguro Escolar Gratuito.

En la eventualidad que él o la estudiante accidentada(o) sea atendida, por cualquier razón, en un establecimiento de salud privado, deberá regirse por las condiciones establecidas en los planes de salud de la institución particular.

El presente protocolo detalla los pasos que se seguirán en el Establecimiento frente a la ocurrencia de cualquier tipo de accidente escolar, dentro o fuera de la sala de clases. El Establecimiento deberá responder siempre siguiendo el mismo protocolo de actuación.

Artículo 1. Se seguirán los pasos indicados en la tabla que viene a continuación en la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<p><b>Paso 1:</b> <b>Ante la</b> <b>conurrencia del</b> <b>accidente.</b></p>	<p>El miembro de la comunidad educativa que observe un accidente escolar o se le informe de este, deberá enviar o acompañar al estudiante a primeros auxilios del Establecimiento. La atención será brindada por el o los funcionarios a cargo de esa área.</p>	<p>Inspector/a coordinador</p>
<p><b>Paso 2</b></p>	<p>El o los funcionarios a cargo de primeros auxilios, recibirá la información de quien presencié el accidente, evaluando de manera preliminar la situación, tomando en consideración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si la lesión es superficial.</li> <li>Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>Si existen heridas abiertas.</li> <li>Si existen dolores internos.</li> </ul> <p>En un plazo que no supere los 20 minutos, después de estabilizar o contener al estudiante, el Inspector de patio del nivel se contactará telefónicamente con el apoderado, para informar de la situación.</p>	<p>Inspectoría</p>

<p><b>Paso 3</b></p>	<p>Habiendo avisado al apoderado y evaluado la situación, el o la Inspectora completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud.</p> <p>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial público o privado, ya sea por instrucción del apoderado (a evaluar por el colegio). Si cuenta con seguro de salud privado (informado y registrado en plataforma) igual se emitirá formulario</p>	<p>Inspectoría</p>
<p><b>Paso 4</b></p>	<p>Si la evaluación del accidente, contempla enviarlo a un centro asistencial público o privado de acuerdo a los seguros informados por los padres y según consta en el artículo 4 del presente protocolo, se deberá proceder de la siguiente manera:</p> <p>Si es una <b>lesión menor</b>: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Si es una <b>lesión mayor</b>: El funcionario que asiste al estudiante accidentado, asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato al equipo de inspectores, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda; solicite una ambulancia, dependiendo de la urgencia del caso. Siempre se llamará al apoderado para que concurra al centro asistencial.</p>	<p>Inspectoría</p>

Artículo 2. En el caso que el accidente se produzca en trayecto desde o hacia el Establecimiento o en las inmediaciones de éste, se procederá a informar a la Secretaría del establecimiento, con el fin de coordinar el traslado del estudiante al Centro Educativo o al Centro de Salud más cercano. En el caso de ser trasladado al Establecimiento se seguirá el protocolo establecido.

Artículo 3. Tanto en accidentes en el interior, como en el exterior del establecimiento (cuando el estudiante, transita hacia el Establecimiento o retorna a su hogar, y en la eventualidad que en él haya intervención de terceras personas involucradas en la causa, origen o desarrollo de éste, el Establecimiento, cumplirá con lo estipulado en el Artículo 175, letra “e” del Código de Procedimiento Penal, acción que ejercerá por medio de la Dirección del establecimiento.

Artículo 4. Es importante completar todos los datos personales, correo electrónico, teléfonos de emergencia, condiciones de salud y antecedentes de seguros privados, junto con los centros

médicos asociados a estos seguros, en la plataforma on line de datos de la cual disponga el colegio. Es responsabilidad de los padres y apoderados informar sobre la actualización de datos al profesor/a jefe y es deber de estos últimos completar la información. La información proporcionada por los padres, madres y/o apoderados será utilizada para derivar a los y las estudiantes en caso de accidentes.

Artículo 5. El apoderado del estudiante tiene la responsabilidad de comunicar al Inspector General y/o la directora de la sede, la existencia de cualquier enfermedad, así como de las atenciones que, en su caso, pudiera requerir el estudiante por dicho diagnóstico médico. Si esta información llega primero a cualquier funcionario del colegio, este debe informar a los miembros del equipo directivo mencionados. La información médica de la condición de salud del estudiante será agregada por el profesor/a jefe a la plataforma de datos en línea que disponga el colegio.

Si el certificado médico de un estudiante indica exención de ejercicios de esfuerzo físico, tomando conocimiento el o la profesor/a jefe entregará una copia al profesor/a de Educación Física el cuál guardará en su archivo de documentos pedagógicos y será agregada por el profesor/a jefe a la plataforma de datos en línea que disponga el colegio.

**Importante:** En el caso que un estudiante no de aviso de alguna dolencia en el momento en que ocurrió el accidente a algún funcionario del Establecimiento, Inspectoría será responsable 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 Centro educativo de lo sucedido.

#### Accidentes en actividades escolares fuera del Colegio:

Para las salidas de alumnos del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar los objetivos de la salida a realizar y las actividades que se efectuarán durante la permanencia de ésta misma.

Cabe señalar que cada una de estas salidas se debe contar con:

Autorización por escrito del Director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.

Antes de que los alumnos salgan del establecimiento la secretaría académica se encargará del registro de la asistencia.

El Docente encargado de la salida pedagógica debe tener claro el protocolo de accidente escolar en el contexto de una salida pedagógica.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLE
<b>Paso 1</b>	En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el Profesor jefe o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación.	Docente a cargo de la salida pedagógica.

<b>Paso 2</b>	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si la lesión es superficial.</li> <li>Si existió pérdida del conocimiento.</li> <li>Si existen heridas abiertas.</li> <li>Si existen dolores internos.</li> </ul> <p>Definido ello informará de la situación al Director del Colegio o autoridad correspondiente.</p>	Docente a cargo de la salida pedagógica.
---------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------

<b>Paso 3</b>	<p>En caso de ser necesario la secretaría académica completará el formulario de accidente escolar, el cual con posterioridad se presentará en el servicio de salud, el cual describe cómo se produce el accidente.</p> <p>Si el estudiante no es trasladado a un centro asistencial o cuenta con seguro de salud privado, de acuerdo a los registros del colegio, no se emitirá formulario</p>	Secretaria Académica
<b>Paso 4</b>	El docente a cargo o inspector general dará aviso oportuno al padre y/o apoderado de la situación.	El docente a cargo o Inspector General
<b>Paso 5</b>	<p>Lesión menor: Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	Funcionario
	<p>Lesión Mayor: Ante cualquier sospecha de que pudiese existir una lesión mayor, el docente que asistió en primera instancia al estudiante accidentado, profesor/a jefe o profesor de asignatura (donde ocurrió el accidente) asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Director, para que el menor sea trasladado por el establecimiento al centro asistencial que corresponda o donde los padres estimen, para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p>- Profesor o Funcionario - Director</p>

Nota 1: Los estudiantes que no cuenten con seguro privado de salud serán trasladados al consultorio Miraflores.

Nota 2: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley n° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud. Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

## **7.- PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS, EXTRAPROGRAMÁTICAS Y EXTRAESCOLARES.**

### **I. Consideraciones Generales:**

#### **Definición:**

Salida Pedagógica: toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura o subsector determinado y ampliar su acervo cultural.

#### **Objetivo:**

El presente documento tiene como objetivo establecer las condiciones de seguridad, protocolos y procedimientos que se debe cumplir antes, durante y después de realizada una salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares.

### **II. Consideraciones Específicas:**

1. Las salidas pedagógicas, actividad extraprogramática, o extraescolares, deben ser avisadas al Ministerio de Educación, a lo menos con 10 días de anticipación (Departamento Provincial de Educación).
2. La salida debe ser autorizada por el colegio, previa entrega de la planificación, lugar, tiempo y recursos.
3. Los cursos que salgan en locomoción pública deben hacerlo previo conocimiento y autorización firmada por los apoderados.
4. La opción de traslado en transporte público, previa autorización del apoderado, será solo para los Niveles de 2°, 3° y 4° Medio con autorización de UTP, Inspectoría General y Dirección, en niveles menores deberán ser acompañados por personal designado por Inspectoría General y previa autorización firmada por padres y/o apoderados.
5. Revisar y chequear la lista del curso y cerciorarse que el o los docentes que participan de la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares cuenten con este y el Seguro de Accidentes Escolares, debidamente firmados y timbrados por Dirección.
6. Informar al área de Prevención de Riesgo el o los nombres de los docentes, inspectores u otro funcionario que participan en la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares para su ingreso y registro en mutual de seguridad.

7. Es responsabilidad del apoderado informar al Profesor Jefe, de asignatura u otro asistente de la educación responsable de la salida, respecto de algún diagnóstico médico de su hijo/a, para que se considere alguna ficha o certificados médicos.

### **III. Normas de Seguridad en el desarrollo de la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares:**

1. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme oficial o buzo, u otro según lo indique el docente a cargo.
2. Ningún estudiante podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia como en el libro de salida.
3. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del o los profesores responsables.
4. Cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
6. Utilizar los cinturones de seguridad.
7. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra su seguridad física, etc.
8. No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
9. Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
10. En caso de que la salida tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y sin ser supervisados por algún docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
11. No jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.

### **IV. Distribución de Responsabilidades.**

#### **INSPECTORÍA GENERAL:**

1. Revisar y chequear la lista del curso con los alumnos autorizados.
2. Revisar que la asistencia esté registrada en subvenciones (si corresponde).
3. Designar un espacio o lugar de trabajo para aquellos estudiantes que se quedan.
4. Supervisar la salida y regreso o designar a quien lo realice.
5. Incorporar documento del Seguro Escolar, firmado y timbrado por la Dirección para la totalidad de los estudiantes.
6. Establecer protocolo de acción en caso de accidente y/o eventualidad que pudiese presentarse (se adjunta procedimiento a entregar en este punto).
7. En caso de contratar empresa de transporte, en conjunto con el docente responsable, revisar y corroborar que:

- Cuento con todas las autorizaciones, documentación al día y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes, exigidos por el Ministerio de Transporte.
- Contar con los teléfonos y antecedentes de los conductores responsables.
- Chequear que el transporte cuente con todos los cinturones de seguridad correspondientes.
- 8. Mantener contacto permanente con los docentes responsables de la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolares.
- 9. Informar al área de Prevención de Riesgo el o los nombres de los docentes o asistentes de la educación que participan en toda salida, siendo esta pedagógica u otra, para su ingreso y registro a la mutual.

#### **SECRETARIA:**

1. Avisar a Inspectoría de la salida con horario de ida y regreso, el mismo día de la confección del oficio.
2. Preparar el oficio de salida al Ministerio de Educación, con el tiempo correspondiente.
3. Coordinar el envío del oficio de la salida al Ministerio de Educación.
4. Contar con: Listado de los estudiantes en la salida, los teléfonos de los docentes responsables, teléfono de los padres y/o apoderados de los estudiantes, teléfono de los conductores.
5. Contar con la ruta, lugar de estadía y sectores de visita durante la salida pedagógica, actividad extraprogramática, o extraescolar.
6. Revisar y contabilizar documento del Seguro Escolar firmado y timbrado por Dirección para la totalidad de los estudiantes y entregar a los docentes encargados.

#### **DOCENTE RESPONSABLE:**

1. El docente responsable de una salida pedagógica, actividad extraprogramática o extraescolar, deberá informar y confirmar a Dirección e Inspectoría General la ejecución de la salida a lo menos con 15 días hábiles, su(s) objetivo(s), participantes, costos (si corresponde), vía de traslado, de modo que se arbitren las medidas administrativas correspondientes.
2. Pedir autorización por escrito, del apoderado del estudiante, enviar comunicando a padres y/o apoderados a lo menos con 10 días hábiles de antelación a la fecha de ejecución mediante circular, indicando: las condiciones, las exigencias, el itinerario, sistemas de transporte, costos (si corresponde), hora y lugar de salida y regreso entre otros.
3. Comunicar a las familias y estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar.
4. Comunicar a los estudiantes que deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa, referido principalmente a conducta, durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
5. Revisar todos los estudiantes que participan de la salida cuenten con:
  - Autorizaciones, en forma física, de los padres y/o apoderados.
  - Ficha médica, y en caso de ser necesario, que ésta indique si padece de alguna enfermedad crónica, que requiera de cuidados especiales y/o suministro farmacológico esporádico o permanente.
6. Recopilar y entregar a Inspectoría General las autorizaciones con al menos tres días antes de la salida.
7. Indicar qué estudiante no cuenta con autorización para la salida pedagógica.
8. Revisar y llevar documentos del Seguro Escolar firmado y timbrado por la Dirección, para la totalidad de los estudiantes.

9. Verificar y revisar el botiquín que se llevará en el viaje, en conjunto con los encargados de primeros auxilios.
10. Llenar y firmar el libro de salidas con los datos correspondientes.
11. Dejar en UTP actividad para los alumnos que no participarán de la salida y/o cursos correspondientes.
12. Dejar el libro del curso firmado (si procede) y asistencia.
13. Será responsabilidad del Profesor encargado de la salida pedagógica, actividad extraprogramática o extraescolar informar por cualquier eventualidad durante la salida que pudieran presentarse y reportar a Inspectoría General, constantemente el progreso de la actividad.

**UTP:**

1. Programar y autorizar la salida.
2. Elaborar el informe pedagógico que se anexa al oficio al Ministerio de Educación.
3. Revisar, distribuir y recepcionar el material de las actividades de los cursos, de los docentes ausentes.

**DIRECCIÓN E INSPECTORÍA GENERAL**

1. Coordinar la elaboración del oficio al Ministerio de Educación.
2. Mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje (salida pedagógica), actividad extraprogramática o extraescolar para su posible revisión por parte de los Fiscalizadores de la Superintendencia de Educación.  
Al respecto debe disponer a lo menos de:
  - a) La autorización de los padres y/o apoderados debidamente firmada, nombre completo del profesor responsable que irá a cargo de los estudiantes.
  - b) Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes (Número de patente, permiso de circulación y registros de seguros al día).
  - c) Los antecedentes del conductor (licencia de conducir al día) y revisión en el registro de personas inhabilitadas de trabajar con menores de edad.
  - d) Copia del oficio con el cual informó al Departamento Provincial de Educación.
  - e) Chequear revisión técnica al día (solicitar copia).

**ESTUDIANTES:**

- a. Mantener el orden durante el trayecto de la salida y en el lugar de la visita y/o actividad.
- b. Seguir las instrucciones del profesor a cargo de la actividad y equipo de apoyo.
- c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor o equipo de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
  - Si observan que un compañero se siente mal.
  - Si un compañero molesta de forma reiterada a otro.
  - Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad y/o bien público o privado.
- d. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y/o actividad y por sobre todo el medio ambiente.
- e. Cuidar los accesorios personales.
- f. Portar accesorios no solicitados para la actividad u otros artículos de valor que distraigan la actividad y que arriesguen la integridad de las personas.

## **8. PROCOLO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y PASEOS DE CURSO.**

La institución por el momento no contempla como actividad curricular, giras de estudio o paseos de curso, por no contar con el personal necesario y los resguardos que nos garanticen seguridad para nuestros/as estudiantes.

Existe la posibilidad de que un determinado curso, opte por realizar un paseo en forma completamente particular. En este caso, por ser una actividad completamente ajena al Establecimiento, la responsabilidad por la misma es exclusiva de las personas participantes de ella, entendiéndose estudiantes, padres, madres y apoderados. De producirse una actividad de este tipo, no podrá participar de ella ningún funcionario del Establecimiento.

## **9.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.**

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean estos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

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. Las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia

Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. El incumplimiento de lo anterior, constituye una falta a la buena convivencia educativa.

No estarán obligados a cumplir con el porcentaje de 85% de asistencia a clases en aquellos casos que estén debidamente justificados.

Respecto al padre o madre que es apoderado:

- Los padres y/o apoderados en su rol, tienen la responsabilidad de informar al establecimiento mediante Profesor/a Jefe, que la o el estudiante se encuentra en esta condición.
- El/La Profesor/a Jefe tomará contacto con la familia de la/el estudiante. Se procurará máxima discreción. Ofrecerá explícitamente al/la estudiante y su familia el apoyo necesario, indicando medios de contacto y solicitud de entrevistas en caso de requerirlo.
- Se firmará con Inspectoría General un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la o el alumno asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que indique la ausencia total o parcial del o la estudiante durante la jornada de clases.
- Notificar al Colegio situación de cambio de domicilio de su hijo o hija en condición de embarazo.

- Notificar al Colegio situación si el padre o madre adolescente en condición de embarazo, pasa a responsabilidad de tutela de otra persona.

#### Respecto al periodo de Embarazo:

- Dar a conocer los beneficios que entrega el Ministerio de Educación, para mantenerse en el sistema escolar.
- Informar de Becas de apoyo a la retención escolar (BARE): aporte económico otorgado por JUNAEB, que beneficia a estudiantes con riesgo de deserción escolar por su condición de embarazo, maternidad y paternidad.
- Dar a conocer el Programa JUNAEB de apoyo a la retención escolar de embarazadas, madres y padres; acompañamientos y orientaciones en lo académico, personal y familiar.
- Informar de Redes de Apoyo para estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
- Mantener por parte del cuerpo directivo, el personal del establecimiento y el resto de la comunidad educativa un trato respetuoso por la condición de embarazo, maternidad o paternidad
- La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.
- Se establece que las alumnas embarazadas que no asistan a evaluación deben tomar contacto con los respectivos profesores y acordar una nueva fecha de rendición.
- Las alumnas embarazadas y madres adolescentes tendrán todo el resguardo del Colegio con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de Estudio.
- Las estudiantes embarazadas podrán participar de la asignatura de Educación Física, realizando actividades según recomendación médica o trabajos de investigación.
- Las instancias que tengan como causa directa las inasistencias a clases durante el año escolar por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño Sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presenta un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de las ausencias a clases o actividades escolares.
- La estudiante, junto a cada docente de asignatura pueden elaborar un calendario flexible de evaluaciones, que será monitoreado por la jefa de la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las estudiantes embarazadas o progenitores adolescentes, tienen el derecho de asistir periódicamente al control prenatal y el cuidado propio del embarazo, todas ellas documentadas por el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.
- La alumna podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera su estado, previniendo el riesgo de alterar su estado de salud urinaria.
- Se facilitará a las alumnas embarazadas que puedan permanecer en la biblioteca durante los recreos, para así evitar accidentes.
- Si bien el estudiante contará con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar. En caso de incumplimiento del mismo, será sancionada/o según el protocolo establecido para estudiantes regulares – previo análisis del caso, considerando los antecedentes del mismo, y evaluando junto con el estudiante afectado si la condición de embarazo o paternidad está relacionada o no con el incumplimiento de la falta en cuestión.

- Derecho de la estudiante a no ser expuesta a un ambiente con materiales nocivos o verse expuesta a situaciones de riesgo

Respecto al periodo de Maternidad y Paternidad:

- La madre adolescente junto al apoderado(a) y el establecimiento ajusta el horario de alimentación del hijo o hija, según cual fuere su situación personal, el que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de reintegrarse a clases.
- Para realizar el amamantamiento, se permite a la madre adolescente la salida del establecimiento en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado médico emitido por el médico tratante, se darán las facilidades pertinentes para que la madre o padre adolescente asistan a su hijo enfermo.

#### ***10.- PROTOCOLO APLICABLE A LA ACTIVIDAD DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTES, RECREACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES***

Considerando:

- Lo establecido en el Ordinario N°0156, del 26 de marzo del 2014, emanado de la Superintendencia de Educación Escolar.
- Las diversas normativas relativas a seguridad escolar que tienen que ver con las actividades propias y anexas que pudieran surgir en el Centro Educativo.
- Con el fin de cautelar las medidas de seguridad que por naturaleza le competen, y en la cual, como Establecimiento Educativo, debe tomar en cuenta las observaciones provenientes de los organismos educativos
- Que es necesario establecer las observaciones y aplicaciones de medidas según aconseje cada situación, tanto al interior como exterior al centro educativo.

**Se determina el siguiente Protocolo para ser aplicado en las actividades de educación física, deportes, recreación y actividades extraescolares.**

**Artículo 1.** Tanto el Sostenedor, como Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, son los responsables de la seguridad de sus estudiantes mientras éstos se encuentren durante el horario de la jornada escolar o fuera de este horario en el caso que se encuentren dentro del establecimiento o en actividades extra programáticas.

**Artículo 2.** En virtud de lo anterior y en todo momento, el Establecimiento cautelaré que las actividades educativas y recreativas, sean ejecutadas considerando las buenas prácticas necesarias que aseguren el adecuado uso de implementos y el debido resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, así como el cuidado de esos implementos.

**Artículo 3.** En todo momento, en general y de acuerdo a situaciones puntuales es muy importante prevenir que los estudiantes realicen actividades riesgosas, enseñándoles el valor del autocuidado. Para ello se establece que:

- a) Toda actividad curricular y/o extra-curricular deberá responder a la planificación previa, e informada a los Padres y/o Apoderados por los conductos que el Establecimiento tenga.
- b) Estas actividades deberán siempre desarrollarse bajo la supervisión de un docente o

asistente de la educación.

- c) Los alumnos y alumnas eximidos o con certificación médica deberán quedar bajo la vigilancia del profesor (a), en el mismo lugar de desarrollo de la clase, realizando un trabajo que se evaluará la clase siguiente. Estos trabajos pueden ser sobre temas de investigación acordes al tema tratado o al contenido general de la asignatura.

**Artículo 4.** Al hacer uso de: cancha, patios, salas de clases, otros, cada docente o asistente de la educación, deberá cumplir con sus deberes administrativos y pedagógicos al inicio, durante y al término de su clase o actividad dentro o fuera del centro educativo velando por la seguridad de todos y cada uno de los integrantes del grupo a su cargo. En este sentido su responsabilidad abarca la supervisión del correcto desplazamiento de los estudiantes desde la salida y el retorno a la sala de clases como, hacia o desde, camarines, baños, gimnasio, patio, cancha u otro lugar donde se desarrolle la actividad.

**Artículo 5.** Cada docente y/o asistente de la educación, al inicio, desarrollo y término de cada actividad que implique el uso de camarines, duchas, baños u otros, supervisará en las afueras de dichas instalaciones que los alumnos(as) mantengan una correcta disciplina, de modo que dichos lugares no se constituyan en lugares de juego, carreras, empujones, groserías, manotones, intento de agresión o cualquier actitud que vulnere la sana convivencia. Por tanto, cabe dentro de sus responsabilidades el:

- a) Verificar que los estudiantes cuiden y hagan uso correcto de las instalaciones respectivas.
- b) Comprobar que el sistema de agua esté funcionando correctamente, así como el aseo respectivo. En caso de no encontrarse de manera adecuada, deberá avisar a quien corresponda para subsanar el problema.

**Artículo 6.** Los docentes que ejerzan en esta área, y que cuentan con medios, artículos, implementos u otros elementos puestos a su disposición de la actividad, cuidarán, especialmente con aquellos implementos deportivos que pudiere implicar un riesgo para los estudiantes, que estos sean manipulados por el docente o asistente de la educación a cargo o por el o los funcionarios que ellos hayan solicitado para el efecto, antes, durante y después de cada clase o actividad. Sólo en casos calificados podrán solicitar la colaboración de estudiantes con capacidad para lo encomendado.

**Artículo 7.** Al inicio de la clase el docente responsable de la actividad física deberá revisar el estado y el correcto funcionamiento de los implementos deportivos para su correcta utilización. Una vez concluida la actividad volverá a revisarlos con el objeto de que sean guardados en buen estado.

**Artículo 8.** Será responsabilidad del docente a cargo de una actividad física, el informar de manera permanente a los estudiantes a su cargo sobre los respectivos componentes de seguridad, como educar en el buen uso de los implementos a utilizar.

**Artículo 9.** El acceso a la Sala de Útiles de Educación Física no estará permitido para los estudiantes. En situaciones muy puntuales podrán acceder, siempre con la debida supervisión del docente o asistente de la educación a cargo.

**Artículo 10.** En la eventualidad de producirse un accidente, lesión, daño, malestar u otro a algunos de sus estudiantes, el docente activará el protocolo de accidentes escolares, determinando su posible envío a la sala de primera atención o enfermería, o en caso contrario a la concurrencia del profesional de primeros auxilios.

## **11.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDADES PROLONGADAS.**

Ante la eventualidad de que, durante el transcurso del año escolar, un estudiante presente algún tipo de enfermedad que le impida continuar asistiendo al establecimiento educacional para desarrollar en forma normal sus actividades académicas, se establece el presente protocolo:

Artículo 1. Al conocer el apoderado la situación de su pupilo(a), deberá informar al profesor jefe, acompañando el certificado de diagnóstico de la enfermedad y certificado médico respectivo; entre los documentos se debe incluir un informe médico que detalle la enfermedad, sus causas y consecuencias, indicando el tiempo aproximado por el cual el estudiante, no podrá continuar asistiendo a clases de forma regular.

Artículo 2. El profesor jefe informará a la Unidad Técnica Pedagógica sobre la situación de salud que aqueja al estudiante, quien eventualmente y en caso de ser necesario, informará al equipo de convivencia escolar. La jefa de UTP y encargada de evaluaciones recalendrarán el proceso evaluativo pendiente, en las distintas asignaturas, procurando otorgar las condiciones y tiempos adecuados.

Artículo 3. Dependiendo del diagnóstico y estado de salud del estudiante, el ETP (Equipo Técnico Pedagógico) confeccionará y entregará al apoderado un dossier con material pedagógico recopilado y proporcionado por los docentes de las distintas asignaturas.

Artículo 4. El proceso evaluativo del estudiante será abordado como caso especial (REDE respuesta educativa diversificada de evaluación), según lo indicado en el reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar (REPE).

## **12.- PROTOCOLO PARA ACOGER PROPUESTAS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS**

Artículo 1. El Establecimiento dispondrá en Secretaría de Dirección de un libro registro de propuestas, sugerencias y reclamos. En él, de manera responsable, los padres y apoderados podrán hacer propuestas, sugerencias y/o reclamos.

Artículo 2. Cada usuario que lo solicite, deberá anotar su nombre, RUT, celular, correo electrónico, nombre y curso del estudiante, exponiendo lo que considere conveniente, y terminando con la fecha y firma de lo documentado.

Artículo 3. La Secretaría facilitará a Inspectoría General el libro de registros, propuestas, sugerencias y reclamos. Inspectoría General analizará y derivará, si lo expresado en el libro de Reclamos lo amerita, para ejecutar las acciones y medidas conforme a los Protocolos y Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con el fin de mejorar las prácticas del Establecimiento.

Artículo 4. El organismo que se hizo responsable de atender el reclamo y/o sugerencia, de acuerdo

al tenor de este/a, será el encargado de informar al autor de la misma los resultados y medidas que se llevaron o se llevarán a cabo para mejorar la situación. Se debe dejar un registro en el Establecimiento del informe entregado, firmado por la persona que lo recibió.

### ***13.- PROTOCOLO DE COORDINACIÓN CENTRO DE PADRES Y APODERADOS, CENTRO DE ESTUDIANTES, CONSEJO ESCOLAR.***

El presente protocolo tiene como objetivo lograr una comunicación fluida, en diversas áreas de su interés, entre los estamentos del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar, manteniendo una comunicación fluida en las diversas áreas de interés. También tiene el objetivo de que los diversos procesos que programan los estamentos involucrados puedan ser conocidos por el Director/Rector del Establecimiento, asegurando así el correcto y armónico funcionamiento del establecimiento educacional.

Artículo 1. Las reuniones tendrán por finalidad informar, consultar, aunar criterios, y mantener una clara línea de acción frente a cada situación que lo ameriten, tanto dentro y fuera del ámbito escolar, buscando siempre el aporte positivo a la convivencia escolar, a la resolución de conflictos y al progreso personal de los estudiantes.

Artículo 2. Cualquier miembro del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Estudiantes y Consejo Escolar podrá solicitar al Director una reunión entre todos o algunos estamentos para tratar las temáticas, que sean requeridas de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.

Artículo 3. Teniendo presente que cada uno de estos estamentos mantiene su forma propia de organización dentro de los cánones de funcionamiento que emanan desde el PEI, con el fin de armonizar los programas de cada uno de ellos, al inicio del año escolar, cada estamento presentará a la Dirección su plan de trabajo anual, y al final de año la evaluación de dicho plan y las proyecciones para el siguiente año. El Director velará para que los objetivos de cada estamento sean coincidentes entre sí.

Artículo 4. A cada uno de estos estamentos, por separado, se le reconoce el derecho de poder reunirse en el Establecimiento en algunas de sus dependencias. Para ello deberá solicitar a la Dirección/Rectoría indicando el horario de funcionamiento y de la disponibilidad que necesita, junto a informar a la Dirección/Rectoría de manera anticipada, los temas a tratar y posteriormente, los acuerdos que se lleguen.

#### **14.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES TRANS, EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

En cumplimiento a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, D.F.L. N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y a la normativa educacional, el Centro Educacional regula el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de los niños, niñas y estudiantes trans.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a petición del padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de aquellos niños, niñas y estudiantes transgéneros o el estudiante mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Para ser efectivo este reconocimiento de identidad de género, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El apoderado titular y/o el(la) estudiante, sí es mayor de 14 años de edad, podrá informar su situación a profesor(a) jefe y/o Dirección.
2. El Director recibirá en un plazo de 5 días hábiles en entrevista a el/la estudiante y a sus apoderados en aquellos casos que corresponda, y quedará consignada en un registro. El registro debe contar con la firma de todos los participantes y se entregará una copia a quien solicitó la entrevista, señalándose expresamente los acuerdos que hayan sido adoptados.
3. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, lo anterior con el consentimiento de el/la estudiante y su padre, madre o tutor legal, tales como:
  - a) Apoyo al niño, niña o estudiante y a su familia.
  - b) Orientación a la comunidad educativa.
  - c) Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.
  - d) Uso del nombre legal en documentos oficiales.
  - e) Presentación personal.
  - f) Utilización de servicios higiénicos.
  - g) En el caso que el o la estudiante esté participando de programas de acompañamiento profesional de acuerdo a Ley N° 21.120 y DS N° 3 de 2019) en conjunto con Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deben coordinarse con las entidades prestadoras para favorecer los procesos de los estudiantes.
  - h) Se deberá informar acerca del reconocimiento de identidad de género, a los profesores de asignatura y asistentes de la educación, con el fin de que sean respetados los acuerdos consignados en el registro.
  - i) Las medidas adoptadas siempre contarán con el consentimiento de la niña, niño o estudiante y de su padre, madre, tutor legal o apoderado.

**ACTA SIMPLE**

NOMBRE \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

IDENTIDAD DE GÉNERO: \_\_\_\_\_

- 1) El establecimiento apoyará al niño, niña y/o estudiante a través de las siguientes acciones.  
(se marca con un X la o las elegidas por el apoderado y el niño, niña o estudiante o el o la estudiante mayor de edad)

\_\_\_\_\_ Orientación a la comunidad educativa.

\_\_\_\_\_ Uso de nombre social en todos los espacios educativos, si fuese solicitado.

\_\_\_\_\_ Uso del nombre legal en documentos oficiales.

\_\_\_\_\_ Presentación personal.

\_\_\_\_\_ Utilización de servicios higiénicos.

\_\_\_\_\_ Participación Programas.

- 2) Acuerdos por escrito.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de apoderado.    Nombre y firma de estudiante (Solo Si corresponde)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma de Director.    Nombre Y firma profesor/a jefe.

## **15. PROTOCOLO DETECCIÓN DE RIESGO, INTENTO Y CONSUMACIÓN DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES.**

Tomando en consideración el documento denominado **RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES** del Programa Nacional de Prevención de Suicidio perteneciente al Ministerio de la Salud, y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales, se establece el siguiente procedimiento destinado a prevenir, detectar y enfrentar hechos de eventuales suicidios y auto agresiones en nuestros estudiantes.

El establecimiento educativo en su rol de promotor de la adecuada salud mental de los estudiantes, aborda la prevención mediante actividades formativas generales que promueven un adecuado clima escolar, así como la educación y sensibilización sobre suicidio, con instancias como talleres, charlas e intervenciones a los diferentes estamentos, que son orientadas a trabajar conductas de autocuidado y regulación emocional enmarcadas en su programa de formación, esperando que ello les ayude a descubrir y trabajar habilidades para la vida.

Así, el objetivo de este protocolo es servir como guía de actuación frente a la conducta suicida, entregando líneas de acción, designando responsables y estableciendo canales de comunicación que aborden de manera oportuna el apoyo de la comunidad educativa hacia el estudiante y su grupo familiar.

### **Prevención en el ámbito de la Salud Mental:**

- a) Ejecución de Plan de Salud Mental
- b) Designación de Encargado/a de Salud Mental por sede.
- c) Ejecución de Plan de gestión de Convivencia Escolar
- d) Talleres y/o charlas de autocuidado y regulación emocional con estudiantes
- e) Talleres y/o charlas de contención y vinculación emocional para padres y apoderados
- f) Talleres y/o charlas de formación sobre el suicidio en etapa escolar con funcionarios.
- g) El establecimiento acreditará anualmente que el personal docente, asistentes de la educación y equipos directivos han recibido capacitaciones en la detección, manejo inicial de riesgo suicida y promoción de salud mental, impartidas por entidades como MINSAL, SEREMI de Salud o programas ministeriales. Se mantendrán registros de asistencia y certificados.
- h) Campañas gráficas con información relevante.
- i) Conmemoración del Día Mundial de la Salud Mental y Día Mundial para la Prevención del Suicidio
- j) Socialización de protocolo de Detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en la comunidad educativa.

Estas acciones forman parte integral del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del establecimiento, alineado con la Estrategia de Salud Mental en Comunidades Educativas del MINEDUC y MINSAL.

### **Activación del protocolo frente a riesgo suicida.**

1. El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento o consumación de suicidio en estudiantes, será el/la Inspector General o a quien este designe. Éste activará el protocolo en cuanto tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

2. En el caso que un/a funcionario/a informe a Inspectoría General de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante, éste/a deberá completar la ficha de activación de protocolo diseñada para tal efecto y entregarla a la coordinación de Convivencia Educativa.
3. Cabe tener presente que el inspector general puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:
  - El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
  - El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero (a) (realiza comentarios, escritos, frases, cartas, estados en redes sociales, entre otros) y éste informa al Encargado de Convivencia.
  - La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos o frases que utiliza relacionadas con la muerte.
  - El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo éste o ésta se percata de alguna señal o indicio tales como cortes o daños físicos.
4. Una vez que el Inspector general haya tomado conocimiento, deberá derivar el caso a un psicólogo/a del equipo de convivencia educativa o PIE según corresponda.
5. Para los casos en que se considere la existencia de **riesgo de suicidio**, el/la Inspector General o a quien éste designe, citará a los padres y/o apoderados del estudiante para comunicarles los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia, en un contexto de acogida dada la carga emocional de la situación, solicitará que él o la estudiante reciba ayuda profesional (derivación a psiquiatría infanto-juvenil y atención psicológica externa al colegio). Los profesionales del Instituto Claret tomarán contacto con los especialistas externos para hacer el seguimiento respectivo, dejando registro de ello.
6. Este mismo procedimiento de acompañamiento y derivación se activará ante situaciones de intento de suicidio o suicidio consumado de un tercero que mantenga un vínculo significativo con el o la estudiante (familiares, pares o miembros de la comunidad educativa), considerando el impacto emocional y el riesgo por contagio que esto conlleva.

En caso de que el afectado sea el padre, madre o tutor legal: El establecimiento tomará contacto inmediato con el adulto responsable sustituto o la red de apoyo familiar registrada, a fin de coordinar las medidas de resguardo y el soporte profesional externo necesario para el estudiante, siguiendo los lineamientos de comunicación y seguimiento descritos en el punto anterior.

### **SEÑALES DE ALERTA DIRECTA E INDIRECTA DE ESTUDIANTES EN RIESGO SUICIDA.**

Existen **SEÑALES DIRECTAS**, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes o ser informado por otro estudiante o profesor. Como, por ejemplo:

- Busca modos para atentar contra su vida: Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs)
- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales. Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
- Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras, golpes o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Así como también el caso de golpes a parte de la infraestructura del recinto escolar.
- Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o
- Sentirse responsable de todo lo malo que sucede.

También hay **SEÑALES INDIRECTAS** en el comportamiento del o la estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, y que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. Como, por ejemplo:

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o
- Sentimientos de soledad.
- Se aísla y deja de participar.
- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.

#### **Respecto del actuar frente a las señales de alerta (directas o indirectas):**

Cuando se han detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro de la comunidad educativa sobre un posible riesgo suicida, la persona asignada, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

#### **PASO 1:**

**TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA SEÑAL DE ALERTA:** Antes de iniciar este primer abordaje es fundamental contar con los datos de contacto de la red de salud disponible. Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

## **PASO 2:**

**EVALUAR EL RIESGO:** aplicar Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida: Escala Columbia: C-SSRS; v. Chile. (Ver anexo (1) de Protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes). Esta pauta permitirá distinguir entre los siguientes niveles: **Alerta, Riesgo, Riesgo Medio, Riesgo Alto.**

## **PASO 3:**

**DERIVACIÓN A RED DE SALUD MENTAL EXTERNA:** la persona a cargo de la evaluación informa al apoderado, padre o madre o cuidadores, sobre los resultados encontrados **entregando la ficha de derivación** a centro de salud con las indicaciones a seguir según sea el nivel de riesgo resultante en congruencia con la Escala Columbia: C-SSRS (V. Chile 2008), la cual indica lo siguiente:

### **RIESGO:**

- Informar a Dirección de sede, sobre el riesgo detectado a través de correo electrónico.
- Sugerir al apoderado, padre, madre o cuidadores la atención de salud mental para evaluación de éste y otros ámbitos.
- Realizar seguimiento del/la estudiante.

### **RIESGO MEDIO:**

- Informar a Dirección de sede, sobre el riesgo detectado a través de correo electrónico.
- Solicitar al apoderado, padre o madre o cuidadores el acceso a atención de salud mental para el estudiante **dentro de una semana.**
- Realizar seguimiento del/la estudiante, desde el Equipo de Convivencia Educativa, asegurándose que haya recibido la atención solicitada y de lo contrario realizar derivación a OLN.
- Recomendar medidas de seguridad y activar redes de apoyo internas (inspector/a de nivel, docentes de aula, coordinación pedagógica, según corresponda).

### **RIESGO ALTO:**

- Informar a Dirección de sede, sobre el riesgo detectado a través de correo electrónico.
- Solicitar al apoderado, padre, madre o cuidadores que se presenten de manera inmediata en el establecimiento y una vez informados, concurrir con el/la estudiante al servicio de atención de salud mental (Urgencia hospital o centro de salud al cual pertenezca) **en el mismo día.**
- En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
- Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria y tomar contacto con el referente de riesgo suicida del Programa de Salud Mental según corresponda.
- Eliminar medios letales del entorno.
- Recomendar medidas de seguridad y activar redes de apoyo internas (inspector/a de nivel, docentes de aula, coordinación pedagógica, según corresponda).

Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de este procedimiento, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con apoyo.

En caso de **riesgo inminente**, algún integrante del Equipo de Convivencia Educativa, debe acompañar en el traslado del estudiante al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

## FICHA DE DERIVACIÓN A ATENCIÓN EN SALUD



### Ficha de Derivación a Centro de Salud

#### 1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

#### 2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

#### 3. Motivo por el cual se deriva a Centro de Atención Primaria

*(En caso de Riesgo Suicida indique riesgo, medio o alto)*

--

#### 4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

--

#### **PASO 4:**

**Seguimiento:** Mediante contacto con los padres y/o apoderados, se deberá asegurar que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no brinden este apoyo en el plazo acordado en la entrevista (según nivel de riesgo), se procederá a derivar a la Oficina Local de la Niñez (OLN), según corresponda.

Como estrategia complementaria, el establecimiento brindará al o la estudiante un espacio de escucha y contención, liderado por profesional psicólogo/a o a quien se designe. Esta medida incluye un seguimiento o monitoreo de su bienestar emocional, informando avances o novedades al apoderado, padre o madre o cuidadores cuando se considere necesario. Una vez que retorne el estudiante al establecimiento, se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.

Para efectos de lograr un apoyo socioemocional más adecuado se solicitarán recomendaciones a la red de salud correspondiente. Preguntar directamente al o la estudiante como se ha sentido y a los padres o cuidadores cómo lo han observado, con el fin de monitorear sus necesidades. Este procedimiento incluye la participación de redes de apoyo internas como, por ejemplo: inspectores de patio, jefatura de curso y docentes de aula, manteniendo la discreción del manejo de la información según el nivel de riesgo detectado.

A su vez, el equipo de convivencia educativa debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

#### **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO FRENTE A INTENTO SUICIDA.**

Frente a un **intento suicida** de un o una estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional, el Inspector general o a quien designe deberá:

##### **1. CONTACTAR A LOS PADRES Y/O APODERADOS Y AL ESTUDIANTE AFECTADO**

- 1.1. Manifestar preocupación y ofrecer la ayuda.
- 1.2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, contrastando la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- 1.3. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- 1.4. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para él o la estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactar a la red de apoyo del servicio de salud correspondiente.
- 1.5. Definir quién puede acompañar o hacer seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
- 1.6. Saber qué esperan los padres y el o la estudiante del establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

En ese contexto, como centro educativo podemos:

- Restringir el acceso a espacios del colegio que puedan significar un riesgo para el estudiante.
- Asegurar las ventanas limitando la apertura o instalando bloqueos efectivos.
- Reducir las posibilidades de acceder a sustancias químicas o medicinas.
- Mantener al o la estudiante en alguna oficina o lugar seguro en el caso de desregulación.
- Solicitar la concurrencia de padre, madre y/o apoderado o adulto responsable para lograr brindar apoyo para la contención emocional.

## **2. ORGANIZAR REUNIONES CON DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

**En el caso de que ocurra dentro del establecimiento educacional:**

2.1. La Dirección de sede del establecimiento (Centro o Campus) o a quien designe, informará sobre lo sucedido a los docentes de el o la estudiante y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

2.2. Señalar la importancia de mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.

2.3. Identificar a estudiantes o funcionarios que se han visto afectados con lo sucedido, con el objetivo de prestar apoyo y contención.

## **3. ORGANIZAR UNA CONVERSACIÓN DURANTE EL PERIODO DE CLASES**

3.1. Ofrecer información a los o las compañeros/as del estudiante afectado, sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

3.2. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

3.3. Se deberá dar información en su curso, sobre la conducta suicida en general, ajustado a su rango etario: En primera instancia abordar la situación con los compañeros, llevando a la reflexión sobre que el suicidio es acto complejo y que no está causado por un único factor. Señalar que no es la única elección frente a los problemas, ni tampoco un acto romántico o heroico. Informar que esta conducta puede ser a causa de problemas psicológicos como: depresión, alcohol o el abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas. Sin duda, el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

3.4. Además, el Profesor jefe, apoyado/a por el equipo a cargo de la estrategia preventiva o un profesional de salud mental de la Red de Salud, deberá informar a los Padres y/o Apoderados de su curso lo sucedido, resguardando la confidencialidad de los datos del estudiante involucrado, con el objetivo de alertar y comprometerlos sobre la necesidad de trabajar en la prevención de estos actos.

- 3.5. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar a abordar la temática desde sus creencias y/o necesidades.
- 3.6. Preguntar a la o el estudiante afectado (a) si prefiere asistir a la charla o no.

#### 4. **PREPARAR EL RETORNO A CLASES**

Considerando que el retorno a clases y las rutinas habituales serán un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante, es importante precisar que:

- 4.1. Se solicitará, en beneficio del estudiante, que el retorno al colegio sea avalado por la certificación médica que idealmente entregue orientaciones para apoyar al estudiante y su familia. Lo anterior, no será impedimento para el ingreso al centro educativo.
- 4.2. Este retorno será conversado y analizado con los padres y/o apoderados, el encargado designado, los profesores del estudiante, considerando las orientaciones médicas y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea comfortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).
- 4.3. Conversar con el estudiante y sus padres sobre las estrategias a utilizar para su retorno a clases, con el fin de no tensionar este proceso.

#### **ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO FRENTE A CONSUMACIÓN DE SUICIDIO.**

La Dirección General del establecimiento educacional, o el miembro del equipo directivo que éste designe, debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata.

##### **A. Gestión del Lugar y Perímetro (Inspectoría General):**

Si el hecho ocurre dentro del colegio, **Inspectoría General** asumirá el mando de la escena física de forma inmediata, procediendo a:

- **Aislamiento:** Gestionar la instalación de carpas tácticas, vallas papales y/o biombos para impedir la visibilidad del lugar del suceso. El colegio debe contar permanentemente con este kit de emergencia para cada dependencia por sede (toldos cerrados, cintas de peligro, vallas).
- **Custodia del cuerpo:** Dirección de sede, Inspectoría General o a quien se designe deberá permanecer en las cercanías del lugar para asegurar que nadie se acerque hasta la llegada de Carabineros y el Servicio Médico Legal.
- **Despeje de testigos y estudiantes cercanos a la persona afectada:** Inspectoría General o quien designe deberá retirar de forma prioritaria a los estudiantes o funcionarios que hayan sido testigos directos del hallazgo o que sean cercanos a la persona afectada, derivándolos inmediatamente a un espacio de contención, pudiendo ser esta la sala de profesores, enfermería, comedor u otro según disponibilidad.
- Se procederá al retiro de todos los estudiantes de los pasillos y patios, centralizándolos en sus salas de clases bajo la supervisión de sus profesores jefes o de asignatura.

- Profesores en el aula incentivarán a mantener la calma y evitar la difusión de rumores, orientando a la búsqueda de ayuda profesional e informando los canales de ayuda (\*4141 No estás solo/a y 600 360 7777 Salud responde).

#### **B. Contención de Crisis Inmediata (Equipo de Convivencia):**

Mientras se gestiona el espacio físico, el **Coordinador de Convivencia** liderará la búsqueda de calma en la comunidad presente:

- Se designará una dupla profesional del equipo (Psicólogo/Trabajador Social) para atender exclusivamente a los **estudiantes testigos y estudiantes cercanos a la persona afectada**, brindando primeros auxilios psicológicos, mientras se gestiona el retiro del contexto educativo con sus apoderados.
- Se designará a un profesional del equipo (Psicólogo/Trabajador Social) y un miembro del Equipo de Pastoral para atender exclusivamente a los **funcionarios testigos y/o afectados**, brindando primeros auxilios psicológicos.

#### **Paso 2: Atención de actores clave**

Para asegurar la sensibilidad del proceso, se establecen los siguientes responsables para la "Primera Atención":

- **Con la Familia:** La primera atención será responsabilidad directa de **Dirección de sede**. En su defecto, el **Inspector General** será el subrogante. Se debe ofrecer un espacio privado, libre de flujo de estudiantes y funcionarios, para recibir a los familiares con la máxima empatía y resguardo.
- **Con los Medios de Comunicación:** La vocería oficial recae exclusivamente en la **Dirección General**. Solo en caso de que la Dirección General no pueda, Dirección de Sede actuará como vocero técnico, limitándose a leer el comunicado oficial preparado para el efecto (evitando detalles de método o lugar).
- **Con el curso del estudiante:** La primera atención y comunicación al curso afectado será responsabilidad de un **Psicólogo/a de Convivencia Educativa** (o el profesional más idóneo del área), acompañado por la o el **Profesor/a jefe** del curso y **Dirección Pastoral** o quien este designe. Esta intervención debe enfocarse en la **validación de emociones y la entrega de información segura para prevenir el contagio social**.
- Dirección de Sede y Dirección Pastoral gestionarán una instancia masiva (Liturgia, conversación o rito fúnebre) para los estudiantes, que incentive a la calma y la reflexión por la vida de la o el estudiante fallecido, la que será realizada durante el mismo día o día posterior, según se estime pertinente en consideración del horario del suceso.

- Dirección general y Dirección de sede evaluarán según el horario del suceso, la necesidad de solicitar a cada profesor jefe tomar contacto con sus apoderados, para pedir el retiro de la jornada escolar.

### **Paso 3: Informarse de lo sucedido y contacto formal**

Dirección o su designado debe verificar los hechos con información oficial. La información sobre la causa de muerte no se revelará sin consentimiento de la familia. Se designará al miembro del equipo escolar con mejor vínculo previo con la familia (usualmente Profesor Jefe o Psicólogo) para mantener el puente de comunicación respecto a la necesidad de abordar el tema con la comunidad para prevenir conductas imitativas.

### **Paso 4: Atender al equipo escolar (Comunicación y Apoyo)**

- **Reunión Extraordinaria:** Dirección General enviará orientaciones por correo electrónico y/o convocará a todo el personal a una reunión. Inspectoría General informará sobre las medidas de seguridad adoptadas y el Equipo de Convivencia entregará los lineamientos de contención emocional para los funcionarios.
- **Apoyo al Personal:** Se identificará a los docentes y asistentes más cercanos al estudiante fallecido para ofrecerles relevo de sus funciones inmediatas y derivación a apoyo psicológico si es necesario.

### **Paso 5: Atender a los estudiantes y funcionarios.**

- **Intervención posterior en aula:** Los profesores, asesorados por el equipo de Convivencia y Equipo de Pastoral, realizarán una intervención en sus cursos. Se pondrá especial énfasis en las señales de alerta, la búsqueda de ayuda y el monitoreo de aquellos estudiantes identificados como "Testigos Directos" o "Amigos Cercanos".
- El equipo de Convivencia Educativa aplicará dinámicas de conversación, priorizando siempre la seguridad emocional y evitando la glorificación del acto.

### **Paso 6: Información a los medios de comunicación.**

Cualquier requerimiento de prensa debe ser derivado a la **Dirección General**. El comunicado oficial debe ser visado por el equipo directivo antes de ser entregado a la Secretaría Ministerial o medios presentes.

### **Paso 7: Funeral y Conmemoración.**

Dirección General y Dirección Pastoral se coordinarán con la familia para la asistencia y apoyo en ritos fúnebres. El Equipo de Convivencia preparará el apoyo para los estudiantes que asistan, recomendando el acompañamiento de sus padres.

## Paso 8: Seguimiento y Evaluación.

Dirección de sede y el Equipo de Convivencia realizarán un seguimiento de los estudiantes en riesgo detectados durante la crisis. Se mantendrá el resguardo de la información sobre la o el fallecido/a en todo el proceso de evaluación posterior.

### Anexo 1: Protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes

#### Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida<sup>11</sup>

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
<b>1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?</b> La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
<b>2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?</b> Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
<b>3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?</b> El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
<b>4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?</b> Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
<b>5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?</b> Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
<b>6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?</b> Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "Sí": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

<sup>11</sup> Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, PhD © 2008, Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

## **16 PROTOCOLO EN RELACIÓN AL USO Y LIMPIEZA DE CASILLEROS O LOCKERS**

- El Instituto Claret en su Sede Campus, durante el inicio del año escolar, asignará a cada estudiante de la sede un casillero o locker, el que debe ser utilizado por los estudiantes para el cuidado de sus materiales escolares.
- Los estudiantes no podrán dejar pertenencias en los casilleros mientras no se encuentren en el establecimiento educacional, y el mismo solo podrá contener objetos relacionados al quehacer educativo. Los casilleros deben quedar sin candado y con su puerta abierta el último día de cada semana, con el fin de poder realizar en ellos adecuadamente el proceso de sanitización semanal correspondiente.
- Se informa a los estudiantes y apoderados que al término de cada semestre escolar los casilleros deben quedar abiertos y sin pertenencias/objetos en su interior. De lo contrario, el colegio procederá a remover el candado de aquellos casilleros que no hayan sido desocupados, ya que a éstos se les debe realizar procesos de limpieza y desinfección al finalizar el año.
- Se accederá al casillero, se registrará el interior y se guardarán los objetos contenidos en el interior en bolsas con el número del casillero correspondiente. Dichas bolsas están disponibles para retiro de las pertenencias/objetos durante un plazo máximo de 10 días hábiles, desde el término de cada semestre escolar de los estudiantes.
- El colegio no se hará responsable de reembolsar el dinero de los candados cortados, así tampoco de los objetos/pertenencias que no hayan sido retirados (o que pudiesen ser sustraídos desde los lockers).
- Este proceso se realizará al finalizar cada semestre escolar, con el propósito de tener disponibles todos los casilleros o lockers disponibles para su uso correspondiente.

**17. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ARTEFACTO EXPLOSIVO O BOMBA.**

- a. Si bien es la menos probable de las emergencias, la gravedad que puede tener esta eventualidad demanda la misma preparación que para otros eventos relacionados con la seguridad escolar.
- b. Ante el anuncio de colocación de artefacto explosivo, la persona que recibe el mensaje tratará de obtener la mayor cantidad de información posible informando a Dirección quien llamará al plan cuadrante o a la Unidad Policial más cercana.
- c. Por ningún motivo los alumnos deben revisar el artefacto que se encuentra en el recinto escolar o en los alrededores, debiendo avisar al profesor o encargado de seguridad de algún elemento u objeto extraño o fuera de lugar.
- d. Se procederá a revisar las vías de evacuación y las zonas de seguridad internas y externas para proceder a una evacuación segura.
- e. El Coordinador de Seguridad dará la alarma de sirena para evacuar a los alumnos a zonas de seguridad externas convenidas.
- f. Los alumnos evacuarán las salas y se dirigirán de manera ordenada hacia las salidas de emergencia correspondientes.
- g. La Dirección y/o a quien designe informará lo sucedido a la Unidad Policial para que personal especializado registre el lugar. El personal policial revisará las instalaciones del Colegio. Al hacerse presente las autoridades de Carabineros, Investigaciones u otro servicio especializado, la Dirección esperará la evaluación e informe final y sólo ordenará el retorno a las actividades normales cuando el jefe de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.

## 18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BALACERAS

Con el fin de proteger y salvaguardar la vida de toda la Comunidad Educativa ante situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo de forma imprevista se formula el siguiente procedimiento de acción frente a balaceras.

- **Identificación de las acciones de riesgo:** En caso de presentarse cualquier enfrentamiento con armas de fuego dentro o en las inmediaciones del recinto escolar, resulta de vital importancia que los adultos de la comunidad educativa seamos capaces de identificar las condiciones de riesgo. Para determinar el grado de riesgo y el tipo de reacción necesaria, en apoyo y protección de nuestros estudiantes, es importante considerar que: - si la balacera se escucha cerca o lejos, - si es dentro o fuera del establecimiento, - cantidad de personas que participan en el enfrentamiento, - si se escuchan gritos o - si el establecimiento fue impactado por algún proyectil.
- **Contacto con emergencias policiales:** Sede Centro y sede Campus cuenta en cada una de sus dependencias con los números telefónicos visibles de las unidades policiales y de emergencia respectivas donde poder requerir apoyo.

Los pasos a seguir ante algún enfrentamiento de balaceras:

- I. Enfrentamiento de balaceras en el **EXTERIOR** del establecimiento

<p><b>DURANTE PERIODO DE CLASES:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los estudiantes seguirán las instrucciones de los profesores y asistentes de la educación para su resguardo.</li> <li>2. Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos evitando observar lo que está sucediendo.</li> <li>3. La zona de Seguridad es el PISO.</li> </ol>
------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Los funcionarios deberán dar calma a los estudiantes, en lo posible con actividades que les permita distraerse, por ejemplo, conversar o cualquier actividad que propicie la tranquilidad.

5. Los Docentes o asistentes de la educación siempre y cuando no corran ningún peligro, deberán cerrar puertas, ventanas, manteniendo alejados a los estudiantes de ellas, de no ser posible lo anterior, todos deberán permanecer en el piso.

Los estudiantes y los funcionarios solo se podrán levantar de su ubicación, cuando la autoridad del establecimiento y/o unidades policiales o de emergencia, verifiquen la normalidad en el entorno.

<p><b>AL ENCONTRARSE EN PATIO (DURANTE RECREO O ALGUNA ACTIVIDAD:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funcionarios y/o estudiantes o quienes se encuentren en el exterior, ya sea en baños, patio, áreas verdes, entre otras, deberán mantener y transmitir calma a personas que se encuentren nerviosas o desesperadas.</li> <li>2. Buscar el espacio más seguro más cercano si fuera posible, por ejemplo, muros, pisos, salas etc.</li> <li>3. Si no es posible dirigirse a un espacio seguro, debe permanecer quieto, idealmente recostado en el piso boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos. Se recomienda evitar observar lo que está ocurriendo, hasta que la autoridad del establecimiento verifique que es seguro volver a la normalidad.</li> </ol> <p>*Todo funcionario, ya sea docentes, administrativos, inspectores, etc.; deben colaborar con el orden y evacuación, en caso que corresponda, en apoyo y protección a todos los estudiantes al momento de una posible balacera. Sin embargo, de ocurrir un evento complejo que suponga un peligro para la comunidad educativa, se aconseja no abandonar el establecimiento hasta que el incidente esté controlado por las unidades policiales y/o de emergencia.</p>
<p><b>EN LA SALIDA DE CLASES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspectores, docentes o cualquier otro funcionario del establecimiento se acercará a los estudiantes, priorizando tranquilizarlos y posteriormente trasladarlos a alguna sala, oficina o muro para protección o cualquier lugar seguro.</li> <li>2. Los padres y/o apoderados</li> </ol>

	<p>presentes en el establecimiento en el horario de salida podrán apoyar a los funcionarios en el resguardo de los estudiantes.</p> <p>3. De no ser posible trasladarse a algún lugar seguro, deberán recostarse en el piso donde se encuentran, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, esperando las indicaciones de la autoridad hasta que haya normalidad.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

II. Enfrentamiento de balaceras en el **INTERIOR** del establecimiento

<p><b>DURANTE PERIODO DE CLASES:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los estudiantes, profesores y/o asistentes de la educación deberán permanecer en las salas de clases u otro espacio educativo durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos; evitando observar lo que está sucediendo.</li> <li>2. Los Docentes, asistentes de la educación y alumnos se mantendrán en una zona segura, recostados en el piso cubriendo su cabeza con manos y brazos, sin observar ni exponerse al lugar de los acontecimientos.</li> <li>3. La Dirección se comunicará de inmediato con alguna unidad policial o de emergencia para abordar la situación de manera segura lo más pronto posible.</li> <li>4. Ningún miembro de la comunidad educativa deberá exponerse al lugar donde está ocurriendo el enfrentamiento.</li> </ol> <p>Luego de que la unidad policial y/o de emergencia logre controlar la situación con los involucrados y el ambiente se calme, la Dirección</p>
------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>evaluará la posibilidad de permitir que los estudiantes abandonen el recinto</p>
<p><b>AL ENCONTRARSE EN PATIO (DURANTE RECREO O ALGUNA ACTIVIDAD:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cualquier persona que se encuentre cerca del lugar de enfrentamiento, deberá tirarse al piso, cubriendo su cabeza con manos y brazos, evitando el contacto visual con los involucrados.</li> <li>2. La zona de seguridad es el PISO.</li> <li>3. No correr, ya que esto puede alterar a las demás personas y generar mayores accidentes.</li> <li>4. Cualquier funcionario que esté disponible en ese momento y se encuentre fuera de peligro se comunicará de forma inmediata con la unidad policial y/o de emergencia para abordar la situación de manera ordenada.</li> <li>5. Luego de que la unidad policial logre controlar la situación con los involucrados, la Dirección del establecimiento educativa evaluará la posibilidad de permitir que los estudiantes abandonen el recinto.</li> </ol>
<p><b>EN LA SALIDA DE CLASES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de ocurrencia o sospecha de enfrentamiento de balacera en la salida de clases, inspectoras/es deberán reingresar a estudiantes, padres y/o apoderados lo más pronto posible (idealmente gateando y sin perder la calma), cerrando rejas y puertas del perímetro, buscando un lugar apto para protegerse, recostándose en el suelo cubriendo la cabeza con manos y brazos, monitoreando y apoyando a toda persona en ese momento</li> </ol>

## INFORMACIÓN GENERAL PROTOCOLO ANTE BALACERAS

- Todo adulto de la comunidad educativa **debe** mantener la calma, siendo responsabilidad de los funcionarios monitorear y tranquilizar a quienes gritan, hacen bromas, difunden rumores y observan la situación.

- Si alguna persona se llega a encontrar de frente al individuo agresor deberá no enfrentarlo y mantener la calma.

- Por Ningún motivo se debe realizar grabaciones, ni tomar fotografías.

- El retorno a actividades normales se ordenará, solamente, cuando la Dirección y/o la unidad policial y de emergencia entregue conforme las dependencias del colegio, o se haya reducido y capturado a los individuos.

- La zona de seguridad es el PISO.

- Se brindará apoyo y contención a cualquier persona detectada como vulnerable (ataques, desmayos, llantos, etc.) En caso de haber algún herido, la Dirección o quien designe se comunicará con la unidad policial y de emergencia para el traslado de inmediato de la persona herida.

- Si durante la balacera se encuentran padres o apoderados se le permitirá el ingreso al colegio y, en la medida de lo posible, serán guiados a la zona de seguridad por un funcionario.

- Evitar que estudiantes, padres y apoderados o algún miembro de la comunidad educativa se acerque a la escena y toquen las evidencias del hecho.

- En caso de ocurrir una balacera de grandes magnitudes, todos los miembros de la comunidad deberán esperar dentro del establecimiento hasta que la situación sea controlada por la unidad policial u otra institución de emergencias.

- La Dirección tomará medidas de resguardo y de contención para la comunidad educativa, las cuales serán comunicadas oficialmente a través de los medios institucionales.

### 19. PROTOCOLO EN CASO DE ASALTO

Al producirse un asalto en el establecimiento, se debe proceder de la siguiente manera:

- a. Los integrantes de la comunidad educativa apoyarán a mantener la calma sin oponer resistencia.
- b. Se recomienda seguir las instrucciones de los asaltantes y no efectuar acciones que alteren su comportamiento.

- c. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados,

colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.

d. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).

e. Ante la ocurrencia de un asalto en el establecimiento será la Dirección o a quien designe, el encargado de informar inmediatamente los hechos a la unidad policial o de emergencias.

f. En caso de ser necesario se solicitará asistencia médica al servicio público.

g. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba o artefacto explosivo, se debe evacuar de acuerdo al procedimiento respectivo de este plan de seguridad integral escolar. La Dirección informa a la unidad policial y se espera su evaluación antes de ordenar el reingreso.

h. De acuerdo a la letra g anterior, y en relación a la evaluación que realicen las unidades policiales o la institución especializada, se podrá proceder al corte de la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.

i. Al término de la situación de emergencia, los integrantes de la Comunidad Educativa podrán comunicar información relevante a la Dirección para que ella presente los antecedentes a las instancias legales correspondientes. Toda comunicación oficial será emitida a la comunidad educativa por la Dirección, a través de los medios formales institucionales.

## ***20. PROTOCOLO DE RESPUESTA Y ATENCIÓN A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) CON NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESPECTRO AUTISTA.***

### **CONCEPTUALIZACIÓN**

¿Qué es la desregulación emocional y conductual (DEC)?

Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes donde el estudiante, por la intensidad de la reacción no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, esta dificultad está por sobre lo esperado para su ciclo evolutivo, donde los niños, niñas y adolescentes, de aquí en adelante NNA, no son capaces de autorregularse por el nivel de descontrol.

Con este protocolo se busca disminuir las desregulaciones emocionales y conductuales en el establecimiento educacional, teniendo en mente un enfoque preventivo de forma directa y continua, retroalimentación de las acciones realizadas en estas situaciones o casos, para así tener mejores resultados a largo plazo.

### **DIAGNÓSTICOS ESTUDIANTE CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA.**

Para efectos de estar preparados para una eventual situación de desregulación emocional y conductual, el colegio mantendrá un listado reservado de los estudiantes con condición del trastorno del espectro autista. Para ello se considerarán como tales, los estudiantes que cuenten con alguno de los siguientes diagnósticos:

A. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN).

B. Evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009 del Ministerio de Educación.

**Diagnóstico** médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente del sistema de salud público o del sistema de salud privado.

## OBJETIVOS

El presente protocolo se elabora con la finalidad de alcanzar y asegurar los siguientes objetivos en el ámbito educacional:

- Asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los NNA.
- Eliminar cualquier forma de discriminación y promover un abordaje integral de nuestros estudiantes en el ámbito social, educacional y de salud.
- Asegurar la continuidad en nuestro establecimiento de los NNA sin que ella se vea interrumpida de manera arbitraria.
- Promover la inserción, integración e interacción en igualdad de condiciones entre los miembros de la comunidad educativa.

## EJE PREVENTIVO.

- **Conocer a los estudiantes:** Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
  - Niños con trastorno del espectro autista, de aquí en adelante TEA.
  - NNA Vulnerados en sus derechos.
  - Niños que presenten trastornos en la línea de negativista desafiante, esto se refiere a niños que presentan conductas desafiantes y desobedientes frente a las figuras de autoridad.
  - Niños con TDA o TDAH: Trastorno de déficit de atención con o sin hiperactividad.
  - **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas:** Estar atentos a indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros), poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae. Observar el lenguaje corporal y solicitar información a las personas que interactúen con el estudiante, por ejemplo, apoderados, transportista escolar, inspectores.
- e. Conocer a los estudiantes y crear un vínculo seguro y clima de aula adecuado, para evitar desregulaciones durante las clases. Generar un vínculo seguro con los estudiantes favorece la contención en momentos de desbordes emocionales.
- f. Evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina, anticipar los cambios y estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- g. Favorecer el uso de audífonos que cancelan el ruido (audífonos que niños con trastorno del espectro autista suelen utilizar por sensibilidad al ruido) cuando un estudiante lo requiera o el especialista lo sugiere.

- **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.**

- h. Entorno físico
- i. Evitar dentro de lo posible los entornos sobrecargados de estímulos.
- ii. Anticipación al cambio de actividades.
- iii. Ajustar el nivel de exigencia, no solo por las capacidades del estudiante, sino que también según su estado de regulación emocional.
- iv. Equilibrar las tareas más demandantes con algunas menos exigentes.
- v. Pausas activas y de relajación.
- vi. Dar espacio necesario para regular el cambio en el foco de atención.
- vii. Favorecer ejercicios físicos.

**i. Entorno social**

- i. Ajustar el lenguaje y favorecer el silencio cuando un estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
- ii. Reconocer los momentos donde es propicio enseñar, ya que un niño desregulado no logrará adquirir los conocimientos esperados.
- iii. Mantener una actitud tranquila.
- iv. No juzgar o atribuir malas intenciones.
- v. Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa.
- vi. Permitir la expresión de las emociones.
- vii. Respetar si el estudiante prefiere estar solo y eso lo ayuda a relajarse (si es que existe el espacio físico disponible y es pertinente).

- **Redirigir momentáneamente el foco de atención del estudiante**, posibilitando que realice otra actividad que sea motivadora para él.

- **Facilitar la comunicación**, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, por ejemplo, preguntando directamente: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora?”.

- **Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso** en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNA y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores y asistentes de la educación; estén informados de la situación.

- **Utilizar refuerzo conductual positivo** frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

- **Realizar ejercicios de respiración** en el nivel que sea pertinente.

- **Acordar indicaciones de aula** en el caso que un estudiante TEA se sienta incómodo o presente desregulaciones.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. ETAPAS**

En primer momento, intentar contener al estudiante con técnicas de respiración y relajación, además de utilizar un lenguaje simple y no realizar un monólogo; dando espacio para que el estudiante se exprese. Es importante que durante todo este proceso se dé espacio a la expresión

de las emociones que está presentando el estudiante.

Posterior a esto se pueden implementar las siguientes acciones:

**1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- a. Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; dándole la posibilidad al estudiante que realice la actividad de una forma más cómoda para él, pero logrando el mismo objetivo.
- b. Al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes que se amplíe su intensidad, los párvulos y estudiantes que presentan TEA, serán acompañados por los profesionales presentes, como docentes, educadora de párvulos y asistentes de la educación, en el espacio en que se encuentren.
- c. Es importante utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- d. Previamente acordado con su apoderado, se puede permitir que el estudiante salga del espacio por el tiempo que sea pertinente a otro lugar que le facilite el manejo de la ansiedad y autorregulación. Será acompañado por una persona a cargo.

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

En esta etapa, los estudiantes TEA pueden presentar dificultades inhibitorias en el manejo cognitivos, riesgo para sí mismo/a o terceros, no responden a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros y al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Considerando lo anterior, se sugiere acompañar, sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, ya que durante esta etapa de desregulación el NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a. Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante para esta etapa podrían ser:

- i. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz.
- ii. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación u otra actividad que le sea cómoda.
- iii. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido al estudiante y acompañante de apoyo.

b. Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:

- i. Idealmente, llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado.
- ii. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación.
- iii. Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- iv. Reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos.
- v. Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c. Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC

Encargado/a: persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNA y algún grado de preparación.

i. Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación y atento a cualquier situación de riesgo del estudiante.

ii. Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al apoderado y al personal que corresponda.

Los encargados serán personas que estén preparados para el manejo en situaciones de crisis DEC. Por ello, los adultos responsables de cumplir esta tarea son personas que poseen las competencias y la formación suficiente para abordar el apoyo a estudiantes en situación de crisis; esto es, que saben mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos, con voz tranquila y una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio estudiante y para su entorno inmediato. Sin perjuicio de que la respuesta inicial a una situación de desregulación emocional, en el caso de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista, será abordada por el equipo educativo más próximo al estudiante. Los funcionarios encargados de activar el protocolo y realizar las acciones que se establezcan son:

**SEDE CENTRO**

Nombre funcionario	Cargo
Felipe Varas	Psicólogo Convivencia Educativa
Esteban Herrera	Terapeuta Ocupacional PIE
Marcela Fuentes	Psicóloga PIE
Carolina Jaramillo	Inspectoría
Angélica Muñoz	Inspectoría
Karen Silva	Inspectoría
Juan Carlos Matus	Inspectoría
Rosa Sandoval	Inspectoría

**SEDE CAMPUS 1° CICLO**

<b>Nombre funcionario</b>	<b>Cargo</b>
Cristian Unda	Psicólogo Convivencia Educativa
Álvaro Millanao	Terapeuta Ocupacional PIE
Paola Marcos	Inspectoría

**SEDE CAMPUS 2° CICLO**

<b>Nombre funcionario</b>	<b>Cargo</b>
César Valenzuela	Psicólogo Convivencia Educativa
Marcelo Lagos	Psicólogo PIE
Patricia Jara	Inspectoría

El funcionario encargado de solicitar la presencia del padre, madre y/o tutor legal ante emergencia respecto a la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa serán los inspectores correspondientes al nivel.

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

- a. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se realizará solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, por un/a profesional capacitado y previa autorización por el apoderado. El personal capacitado en nuestro establecimiento corresponde a docentes y asistentes de la educación. (Se debe especificar el profesional, a menos que todo el personal esté capacitado para dar esa contención, y se cuente con los documentos que lo acredite).
- b. Esta contención se realizará siempre y cuando se cuente con la autorización previa y escrita del apoderado, y existan indicios que el estudiante afectado aceptará la intervención.
- c. En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Se deberá activar, en un plazo no superior a los 30 minutos de ocurridos los hechos, el protocolo de accidente escolar contenido en el reglamento interno. Lo anterior en 2 casos: 1. En casos de contención física para evitar el riesgo o daños a la integridad física del estudiante afectado y de terceros. 2.- En el caso en que se haya verificado lesiones que ameriten la activación del mismo. Se deberá dar cumplimiento a los procedimientos y plazos establecidos en el mismo.

## INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

### Intervención posterior a la desregulación

El establecimiento educativo podrá considerar las siguientes medidas de acompañamiento y apoyo hacia los estudiantes TEA, posterior a una desregulación actuando de la siguiente manera:

- a). Demostrar afecto y comprensión hacia el estudiante, hablar con él/ella de lo ocurrido para entender la situación, así como evitar que se repita.
- b) Informar que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes.
- c) Es importante trabajar la empatía en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones, el reconocimiento y expresión de emociones.
- d) Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. La reparación en aspectos morales, materiales (económicos) y conductuales, se analizarán de acuerdo al caso del estudiante junto a su apoderado.

### **En consecuencia:**

- Tras un episodio de DEC, es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Profesor jefe debe abordar el tema en comunidad curso.

-Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

-Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

-Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona designada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona

vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

-La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

Así, como medidas de acompañamiento y apoyo psicosocial pertinentes en favor de los párvulos y estudiantes involucrados, tanto en quien sufrió la desregulación como quienes presenciaron o se vieron afectados por la situación, es relevante considerar:

- Se debe propiciar la enseñanza de habilidades alternativas, y que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano para que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante o los afectados y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase. Para el caso particular de estudiantes con deterioro cognitivo muy severo, las intervenciones tanto a corto, mediano como a largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.
- La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre el bienestar personal, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.
- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el establecimiento. Lo mismo se deberá llevar a cabo con los padres de los afectados.
- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.
- Talleres con padres, madres y/o apoderados(as): Corresponde a acciones realizadas por el Equipo psicosocial o multidisciplinario del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados(as) herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, integración, entre otros.

## **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

El seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas en la etapa de seguimiento deberán ser incorporadas en el Plan de Acompañamiento Individual en los casos que corresponda.

Dicha gestión estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o Inspector General, y se evaluarán cada 2 semanas. Para la determinación de los plazos se considerará las propuestas del profesional tratante del estudiante.

Sin perjuicio de lo anterior, Encargado de Convivencia Escolar deberá revisar Plan de Acompañamiento Emocional de cada estudiante, al menos cada 6 semanas, independiente de las instrucciones otorgadas por el profesional tratante del estudiante.

### **Comunicación al padre, madre y/o apoderado.**

Posterior a cualquier evento de desregulación se dejará registro de ello en el Libro de clases u hoja de vida del estudiante y se informará a su padre, madres y/o tutor legal en un plazo máximo de 24 horas, a menos que se requiera informar de manera urgente e inmediata. La persona encargada de registrar lo sucedido será el profesor e inspectores, completando el certificado que se adjunta al final de este protocolo, la cual, se le entregará copia al apoderado.

Para los casos de desregulación emocional, la comunicación con los padres, madres y/o apoderados se realizará por teléfono o correo electrónico, de acuerdo a la información registrada en la ficha de matrícula.

Aplicación de Medidas Disciplinarias.

La aplicación de medidas disciplinarias para niños, niñas o adolescentes con trastorno o condición del espectro autista, se regirá por lo dispuesto en los artículos 21 a 44 del reglamento interno.

En la aplicación de las medidas, se tendrá que considerar lo siguiente:

1.- No se podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden, directa o indirectamente, en el hecho de presentar discapacidad o necesidades educativas especiales de carácter permanente o transitorio, por suponer ello una discriminación arbitraria, cuestión que se encuentra prohibida por la normativa educacional.

2.- Se deberá prestar atención al principio de proporcionalidad, dando preferencia a la adopción de medidas de carácter formativo.

3.- Suspensión de clases o reducción permanente de jornada, ingreso diferido o salida diferida al resto de los párvulos y/o estudiantes de manera prolongada o permanente durante el año escolar, el retiro obligatorio por parte del apoderado, no serán ejecutadas en nuestro centro educativo.

## **PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL – PAEC.**

Se entenderá como un documento escrito, en el que se establecerá la identificación del estudiante, nombre de docentes, diagnóstico, objetivos desde la prevención, intervención y/o acompañamiento

que se realizará con el estudiante, indicando cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, los encargados y acompañantes.

Dicho documento podrá ser confeccionado en base a antecedentes individuales de cada estudiante, considerando estrategias utilizadas por el grupo familiar, indicaciones de profesionales externos tratantes y/o miembros del entorno escolar que se presenten como personas significativas, que puedan aportar con acciones facilitadoras al momento de identificar el proceso de regulación.

El apoderado deberá presentarse en el Colegio, para tomar conocimiento y firmar el plan diseñado para su hijo/a.

**Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)  
Ley N° 21.545**

**1. Identificación del estudiante**

<b>Estudiante</b>			
<b>Rut</b>			
<b>Edad</b>			
<b>Curso</b>			
<b>Fecha de Nacimiento</b>			
<b>Pertenece a PIE</b>			
<b>Apoderado/a</b>			
<b>Contacto Apoderado/a</b>			
<b>Apoderado/a Suplente</b>			
<b>Contacto Apoderado/a Suplente</b>			
<b>Fecha elaboración del Plan</b>			
<b>Fechas revisión del Plan</b>			

## 2. Objetivos Generales del PAEC

- Facilitar la adaptación del estudiante al establecimiento, favoreciendo su permanencia y progreso.
- Coordinar acciones entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Disminuir los factores del entorno que gatillan las desregulaciones del estudiante.
- Favorecer vínculos, espacios y estrategias institucionales que colaboren en el bienestar del estudiante.
- Desarrollar herramientas de autorregulación emocional y conductual.

## 3. Antecedentes Relevantes

**a) Fortalezas y habilidades observadas** (Describir capacidades, intereses, recursos personales y sociales del estudiante que pueden ser potenciados o utilizados como facilitadores dentro del contexto educativo)

--

**b) Desafíos actuales y necesidades de apoyo específico** (Describir las principales dificultades y tipos de apoyo que requiere para su aprendizaje y bienestar emocional)

--

**c) Identificación de factores de estrés y/o gatillantes de desregulaciones** (Identificar factores del estudiante y/o su entorno que generen malestar o respuestas emocionales o conductuales intensas)

--

**d) Reacciones habituales o formas en que se expresan las desregulaciones** (Describir cómo el estudiante se expresa frente a una desregulación. Por ejemplo: llora, grita, se auto-agrede, se aísla, etc.)

--

**e) Estrategias útiles o efectivas de contención frente a situaciones de desregulación** (Proponer acciones concretas a seguir por parte del entorno escolar ante episodios críticos, según la experiencia previa con el estudiante)

--

**f) Diagnósticos salud o salud mental asociados**

--

--

<b>g) Intervenciones de Profesionales externos al establecimiento</b>
-----------------------------------------------------------------------

--

<b>h) Indicaciones médicas / Tratamiento farmacológico</b>
------------------------------------------------------------

--

**4. Profesionales que intervienen**

Profesional	Nombre	Aplica / No aplica
Profesor/a Jefe		
Asistente de Aula		
Coordinador/a de Nivel		
Psicólogo/a		
Terapeuta Ocupacional		
Fonoaudiólogo/a		
Profesor/a Diferencial		
Inspector/a		
Trabajador/a Social		
Otros		

**5. Acciones sugeridas**

Responsable	Acciones	Aplica/No aplica
Profesor/a Jefe	Entrevista al estudiante	
	Entrevista con apoderado/a	
	Diálogo reflexivo con el curso	

	Convocatoria reunión análisis de caso	
	Seguimiento faltas al RICE en contexto de DEC	
	Solicitud intervención al curso	
<b>Asistente de Aula</b>	Contención emocional	
	Actividad de contención con el curso	
<b>Coordinador/a de Nivel</b>	Convocatoria reunión análisis de caso	
	Seguimiento faltas al RICE en contexto de DEC	
<b>Psicólogo/a</b>	Contención emocional	
	Entrevista con apoderado/a	
	Sesiones individuales de seguimiento	
	Activación y/o seguimiento de redes externas	
<b>Terapeuta Ocupacional</b>	Contención emocional	
	Entrevista con estudiante	
	Entrevista con apoderado/a	
	Sesiones individuales o grupales de trabajo	
<b>Fonoaudiólogo/a</b>	Contención emocional	
	Entrevista con estudiante	
	Sesiones individuales o grupales de trabajo	
	Entrevista con apoderado/a	
<b>Profesor/a Diferencial</b>	Adecuaciones curriculares	

	Evaluación diferenciada	
	Entrevista con estudiante	
	Entrevista con apoderado/a	
<b>Inspector/a</b>	Monitoreo asistencia al establecimiento	
	Monitoreo del estudiante en contexto fuera del aula	
<b>Inspección General y/o encargado de convivencia</b>	Seguimiento. Faltas al RICE en contexto escolar:	
<b>Otros</b>		

**6. Consideraciones y acuerdos establecidos con el apoderado/a**

\_\_\_\_\_  
**Profesional Responsable**

\_\_\_\_\_  
**Firma Apoderado/a**



**AUTORIZACIÓN PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE  
DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

Yo \_\_\_\_\_, de Rut: \_\_\_\_\_  
apoderado (a) de \_\_\_\_\_ estudiante del curso \_\_\_\_\_  
estoy al tanto del protocolo de actuación frente desregulaciones emocionales, por lo cual, autorizo a los  
profesionales del Instituto Claret Sede \_\_\_\_\_ (responsables de la contención emocional) para que  
intervengan tanto física, como psicológicamente ante las desregulaciones emocionales o conductuales de mi  
pupilo, acordadas y mencionadas en el presente protocolo.

Asimismo, asumo que será mi responsabilidad informar al establecimiento sobre los antecedentes previos  
que puedan afectar o impactar negativamente en mi hijo/a, así como también antecedentes de estrategias de  
soporte para contribuir al apoyo que se brinda al momento de intervenir.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma apoderado/a

Fecha: \_\_\_\_\_

**REGISTRO ATENCION APODERADO DEC(TEA)**

NOMBRE ESTUDIANTE	CURSO
-------------------	-------

NOMBRE APODERADO	RUT
------------------	-----

BREVE DESCRIPCION (lugar, antecedentes relevantes, duraci6n, entre otros).	
-------------------------------------------------------------------------------	--

HORA INICIO	HORA TERMINO
-------------	--------------

FUNCIONARIOS QUE INTERVIENE EN	Etapa I	Etapa II	Etapa III
--------------------------------	---------	----------	-----------

MEDIOS IMPLEMENTADOS (de acuerdo a reglamento)	
------------------------------------------------	--

PROCEDIMIENTO APODERADO (favor marcar procedimiento/s realizado/s)		CONTENCION DEL ESTUDIANTE
		RETIRO DE LA JORNADA
		ENTREVISTA

\_\_\_\_\_  
Apoderado

\_\_\_\_\_  
Dirección General

## 21. PROTOCOLO DE CONTENCIÓN EMOCIONAL PARA FUNCIONARIOS Y FUNCIONARIAS INSTITUTO CLARET

<b>Título del Documento:</b>	Protocolo de Contención Emocional para funcionarios y funcionarias
<b>Código del Documento:</b>	PROT-CEF-001
<b>Versión:</b>	2.0
<b>Fecha de Aprobación:</b>	11 de septiembre de 2025
<b>Fecha de Vigencia</b>	01 de octubre de 2025
<b>Próxima Revisión:</b>	11 de septiembre de 2027
<b>Elaborado por:</b>	Equipo de RRHH
<b>Revisado y Aprobado por:</b>	Dirección General - Instituto Claret

### I. Introducción

La labor educativa es exigente y a menudo implica enfrentar situaciones de alta carga emocional. Los funcionarios y funcionarias (Docentes y Asistentes de la Educación) del Instituto Claret pueden estar expuestos a factores estresantes como la presión por la carga pedagógica, conflictos con estudiantes y apoderados, situaciones de violencia o crisis en la comunidad escolar, y el propio desgaste de la labor. Por ello, es fundamental contar con un protocolo que brinde apoyo y herramientas para gestionar el estrés y las emociones frente a situaciones de desregulación emocional que presente un funcionario/a. Esto puede manifestarse como un episodio de llanto incontrolable, un ataque de ira, una crisis de pánico o un profundo agotamiento y frustración.

### II. Ámbito de Aplicación

Este protocolo es aplicable a todos los funcionarios y funcionarias (Docentes y Asistentes de la Educación) del Instituto Claret que presenten una situación de desregulación emocional dentro de las instalaciones del establecimiento a causa de experimentar alguna situación gatillante con estudiantes, apoderados o compañeros/as de trabajo.

### III. Objetivo General

Proveer un marco de acción para la gestión y contención emocional de los funcionarios y funcionarias del Instituto Claret centrado en la dignidad de la persona, fortaleciendo sus capacidades para enfrentar situaciones difíciles y promoviendo un clima de apoyo, cuidado mutuo, bienestar laboral y la salud mental.

#### IV. Objetivos Específicos

- Identificar situaciones de riesgo emocional y factores estresantes en el entorno laboral.
- Brindar una respuesta de apoyo efectivo, organizada y oportuna ante crisis individuales o colectivas.
- Promover un ambiente de trabajo positivo, empático y de cuidado mutuo.

#### V. Definiciones

- **Contención Emocional:** Acción de acompañar a una persona que atraviesa una crisis emocional, ofreciendo un espacio seguro y de calma para que pueda estabilizarse, sin juicios y con empatía.
- **Desregulación Emocional:** Respuesta intensa y desproporcionada ante un gatillante emocional, donde la persona pierde temporalmente la capacidad de gestionar sus emociones de manera adaptativa.
- **Primeros Auxilios Psicológicos (PAP):** Intervención inicial y breve que se proporciona a personas en estado de crisis, con el objetivo de reducir el estrés inmediato, fomentar el afrontamiento a corto y largo plazo, y facilitar el acceso a ayuda profesional si es necesario.
- **Red de Apoyo Interna:** Miembros del Equipo Directivo (Dirección, UTP, Inspectoría General), Recursos Humanos (RRHH) y el equipo de Convivencia Educativa (Psicólogos/as) designados para actuar según este protocolo.

#### VI. Responsabilidades

- **Todo Funcionario/a:** Tiene la responsabilidad de notificar discretamente a un miembro de la Red de Apoyo Interna si presencia a un/a funcionario/a en una crisis de desregulación emocional.
- **Equipo Directivo:** Es responsable de garantizar las condiciones para la aplicación del protocolo, liberar de funciones al/la funcionario/a afectado/a, asegurar la confidencialidad y facilitar el seguimiento.
- **Psicólogo/a de Convivencia Educativa:** Es responsable de brindar los Primeros Auxilios Psicológicos, dejar registro escrito de la atención y colaborar en el seguimiento y reintegración del/la funcionario/a. De no existir la posibilidad de la atención de un/a Psicólogo/a de Convivencia Educativa, se le solicitará el apoyo a un/a Inspector/a de Patio que cuente con el curso y certificación de Primeros Auxilios Psicológicos.

## VII. Descripción del Procedimiento

### Fase 1: Intervención Inmediata y Contención

Esta fase se activa al momento de presenciar una crisis de desregulación en un/a funcionario/a. El foco está en brindar un apoyo inmediato y discreto.

1. **Asegurar la privacidad y la discreción:** Quien presencia la crisis debe acompañar al/la funcionario/a afectado/a a un lugar privado y tranquilo, lejos de estudiantes u otros funcionarios/as. Esto puede ser la sala de profesores, una sala de atención de apoderados, una oficina vacía o cualquier espacio seguro. El objetivo es proteger su dignidad y evitar que se sienta expuesto/a.
2. **Mantener la calma y la empatía:** La calma es la herramienta más efectiva. La persona que acompaña debe hablar con un tono de voz suave y tranquilo. Evitar hacer preguntas directas como "*¿Qué te pasa?*" o "*¿Por qué estás así?*", ya que pueden intensificar el malestar. En su lugar, se deben utilizar frases empáticas como: "*Veo que lo estás pasando mal, estoy aquí para acompañarte*", "*Tómate tu tiempo, respira*".
3. **Ofrecer un apoyo concreto y silencioso:** A veces, el mejor apoyo es el silencio. La persona que acompaña puede sentarse a su lado y ofrecer un vaso de agua, un pañuelo o simplemente su presencia silenciosa y respetuosa. En muchos casos, el contacto físico, como un toque suave en el hombro, puede ser reconfortante, solo debe ofrecerse con sensibilidad y asegurándose de que sea bien recibido.
4. **Avisar a la red de apoyo interna:** Con la discreción necesaria, notificar a un miembro del Equipo Directivo (Inspectoría General y/o RRHH) para que dé aviso al/la Encargado/a de Convivencia Educativa y luego, se le indique a un/a Psicólogo/a del equipo que realice una intervención en Primeros Auxilios Psicológicos en su oficina o algún espacio que permita realizar la intervención. Ellos deben tomar el control de la situación, lo que libera de la responsabilidad al funcionario/a que acompaña inicialmente a la persona descompensada y le permite volver a sus funciones si es necesario. De no existir la posibilidad de la atención de un/a Psicólogo/a de Convivencia Educativa, se le solicitará el apoyo a un/a Inspector/a de Patio que cuente con el curso y certificación de Primeros Auxilios Psicológicos.
5. **Registro de la Intervención:** El/la Psicólogo/a debe dejar un registro formal por escrito de la atención brindada al/la funcionario/a afectado/a (se anexa formato de registro). Al finalizar la contención emocional el/las Psicólogo/a debe dar aviso al integrante del Equipo Directivo (Inspectoría General y/o RRHH) para que continúe con el protocolo, activando la siguiente fase y sugiriendo la permanencia o liberación sus funciones del/la funcionario/a afectado/a. Si a pesar de la intervención de contención emocional, el/la funcionario/a afectado/a mantiene la desregulación emocional, se debe activar el protocolo de atención por Mutual de Seguridad.

## Fase 2: Medidas de Apoyo del Equipo Directivo

Una vez que el/la funcionario/a está siendo contenido y logra estabilizarse, un integrante del Equipo Directivo puede asumir la responsabilidad de las siguientes acciones:

1. **Liberación de funciones:** El/la funcionario/a puede ser liberado de sus funciones de forma inmediata. Se le debe ofrecer un espacio de calma y pausa (45 minutos a una hora) o la opción de retirarse a su casa si la situación lo amerita y el funcionario/a no se encuentra en condiciones de retomar sus funciones. La prioridad es su bienestar. Es crucial que se asuma la cobertura de sus responsabilidades y no lo/la presione para que continúe trabajando. Si el/la funcionario/a afectado/a mantiene la desregulación emocional, se debe activar el protocolo de atención por Mutual de Seguridad.
2. **Validación y no enjuiciamiento:** Sólo un integrante del Equipo Directivo (Inspectoría General y/o RRHH) y/o Equipo de Convivencia Educativa debe acercarse al/la funcionario/a con una actitud de validación y no enjuiciamiento, comunicando explícitamente su apoyo con mensajes como: *"Nos preocupas, y queremos que te sientas apoyado/a. No hay ningún cuestionamiento ni juicio por lo que ha pasado"*. Se debe evitar a toda costa la especulación o los comentarios.
3. **Facilitar Apoyo profesional externo:** Un integrante del Equipo Directivo (Inspectoría General y/o RRHH) y/o Equipo de Convivencia Educativa debe orientar al/la funcionario/a afectado/a sobre la importancia de buscar ayuda profesional si es necesario. Se debe informar sobre sus derechos laborales en caso de requerir una licencia médica y facilitar el contacto con la red de apoyo externa (psicólogos, centros de salud mental).
4. **Garantizar confidencialidad:** El Equipo Directivo debe garantizar que la información sobre el incidente se maneje con la máxima confidencialidad. La privacidad del/la funcionario/a es un pilar fundamental de este protocolo.

## Fase 3: Acompañamiento y Reintegración

Esta fase es crucial para asegurar la recuperación del/la funcionario/a y fortalecer el clima de apoyo al interior del Instituto Claret.

1. **Seguimiento discreto:** Un integrante del Equipo Directivo (Inspectoría General y/o RRHH), Encargado/a de Convivencia Educativa o Psicólogo/a de Convivencia Educativa, debe acercarse al/la funcionario/a afectado/a, posterior al evento desencadenante de la desregulación emocional o al retorno a sus funciones al día siguiente para preguntar de manera sencilla cómo se encuentra y cómo ha sido el reintegro a sus funciones. Si el/la funcionario/a afectado/a manifiesta sentirse aún afectado/a emocionalmente, se debe activar el protocolo de atención por Mutual de Seguridad.

2. **Reintegración gradual y consensuada:** El regreso al trabajo debe ser un proceso gradual y consensuado. El Equipo Directivo debe considerar si se necesitan ajustes temporales en la carga de trabajo o en las responsabilidades del/la funcionario/a para facilitar su recuperación, dependiendo de la situación.
3. **Contención del equipo de trabajo:** Es importante reconocer que la desregulación de un/a funcionario/a puede afectar emocionalmente al resto de su equipo. De ser necesario, se ofrecerá una breve reunión o un momento de reflexión, para que los demás funcionarios/as del equipo puedan expresar sus propias preocupaciones y emociones.
4. **Reforzar la cultura de autocuidado:** Este tipo de incidentes deben ser un llamado de atención para reforzar la importancia del autocuidado y la salud mental en el establecimiento educacional. Se pueden organizar talleres o charlas informativas sobre el manejo del estrés y la prevención del burnout.
5. **Evaluación y Mejora del Protocolo:** Después de cada activación de este protocolo, el Equipo Directivo y de Convivencia Educativa se reunirán para evaluar su efectividad, analizando los tiempos de respuesta, la claridad de la comunicación y las áreas de mejora. Los hallazgos se documentarán para futuras actualizaciones del presente documento.

La implementación de este protocolo es una señal clara de que Instituto Claret no solo se preocupa por la salud mental de los estudiantes, sino que también valora profundamente el bienestar y el apoyo mutuo entre sus funcionarios y funcionarias. Cuidar a quien cuida es la base de una comunidad educativa sana y resiliente.

---

## VIII. Consideraciones Finales

- **Capacitación Constante:** Es fundamental que se continúe capacitando en primeros auxilios psicológicos y técnicas de contención a todos/as los/as funcionarios/as.
- **Confidencialidad:** La confidencialidad es la base de la confianza. Se debe garantizar que la información personal de los/as funcionarios/as no sea divulgada.
- **Recursos Externos:** Instituto Claret cuenta con un listado de psicólogos y centros de salud para orientar y/o sugerir derivación al/la funcionario/a afectado/a en casos que se requiera atención especializada.
- **Promover el Ejemplo:** El Equipo Directivo debe ser el principal promotor del autocuidado, modelando hábitos saludables y mostrando empatía con los equipos.

## IX. Referencias

- Manual de Primeros Auxilios Psicológicos de la Organización Mundial de la Salud (OMS).
- Legislación Vigente sobre Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Política de Bienestar y Convivencia Escolar del Instituto Claret

**X. Anexo**
**REGISTRO DE INTERVENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS PSICÓLOGICOS**

<b>Fecha Intervención</b>	
<b>Psicólogo/a</b>	

<b>IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONARIO/A</b>		
<b>Nombre Completo Funcionario/a</b>		
<b>RUT</b>	<b>Cargo</b>	<b>Sede</b>
<b>MOTIVO DE LA INTERVENCIÓN</b>		
<b>DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN</b>		
<b>ACUERDOS/OBSERVACIONES</b>		
<b>FIRMA PSICÓLOGO/A</b>	<b>FIRMA FUNCIONARIO/A</b>	

## 22. PROTOCOLO SOBRE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONOS CELULARES Y DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

El presente Protocolo tiene por objeto aplicar las disposiciones establecidas en la Ley 21.801, publicada en el Diario Oficial con fecha 11 de febrero de 2026 y las instrucciones emanadas en la REX 0181 de la Superintendencia de Educación, que regula la prohibición del uso de teléfonos celulares y dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal durante la jornada escolar, cuyo objetivo no es negar el valor de la tecnología, sino reordenar su presencia para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje, fortalecer la convivencia educativa y proteger el bienestar integral de los estudiantes del Instituto Claret desde el inicio del año escolar 2026.

Artículo 1°. Definición. Se entenderá por dispositivo móvil:

- a) Teléfonos celulares.
- b) Tabletas electrónicas.
- c) Relojes inteligentes.
- d) Computadoras portátiles.
- e) Consolas de juego.
- f) Accesorios vinculados a alguno de los dispositivos mencionados anteriormente.

Artículo 2° – Intencionalidad pedagógica. La prohibición del uso de celulares tiene un carácter pedagógico, preventivo y formativo, orientado a:

- a) Resguardar el derecho a la educación
- b) Mejorar los aprendizajes y la concentración de los estudiantes.
- c) Favorecer la interacción pedagógica directa.
- d) Reducir distractores del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) Promover relaciones interpersonales respetuosas y amigables, favoreciendo una sana convivencia.

Artículo 3° – Prevención de riesgos en la convivencia educativa. El uso inadecuado de dispositivos móviles puede facilitar situaciones que afectan la convivencia educativa, tales como:

- a) Acoso Escolar o Bullying: hostigamiento reiterado entre pares, amplificado por medios digitales.
- b) Sexting: difusión de contenido sexual, especialmente grave cuando involucra a menores de edad.
- c) Grooming: contacto digital de adultos con menores con fines de abuso o explotación.

La prevención de estas conductas es una responsabilidad compartida entre familia y colegio.

Artículo 4° – Responsabilidad de la comunidad educativa.

- a) Las familias son responsables de promover hábitos de uso responsable de estas tecnologías; así como del ingreso de estos dispositivos al Colegio.
- b) El colegio implementará esta normativa con sentido educativo y formativo.
- c) Se espera una actitud colaborativa y respetuosa de padres y apoderados.

Artículo 5° – Prohibición para Estudiantes

- Se prohíbe a los estudiantes el uso de teléfonos celulares, smartwatches y otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos, salidas pedagógicas y actividades formativas.

- No existirán espacios de libre disposición para estudiantes de Enseñanza media.
- El Instituto Claret no se responsabiliza por pérdida, hurto, daño o extravío de dispositivos móviles que los estudiantes porten, en atención a que su uso se encuentra restringido y prohibido por el presente protocolo.

Artículo 6° – Docentes, asistentes de la educación y administrativos. El personal del establecimiento:

- a) No podrá usar teléfonos celulares durante clases ni recreos, salvo emergencia, comunicaciones con miembros del equipo directivo, actividades laborales y pedagógicas autorizadas.
- b) Deberá modelar el cumplimiento de la normativa.
- c) No podrá autorizar el uso de dispositivos a estudiantes fuera de las excepciones reguladas.
- d) Otras regulaciones serán establecidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

Artículo 7° – Padres, madres y apoderados Los apoderados deberán:

- a) Respetar y apoyar esta normativa, por lo que se solicita no hacer uso de su equipo móvil personal al interior del colegio, como una forma de modelar el uso del mismo hacia los estudiantes.
- b) Evitar comunicarse directamente con los estudiantes durante la jornada escolar.
- c) Utilizar exclusivamente los canales institucionales oficiales ante situaciones urgentes.
- d) Para comunicarse con el colegio y obtener información de sus hijos e hijas, se dispondrá de los siguientes números telefónicos para cada sede. Se recuerda que, en horarios de recreos, evitar contactarse, puesto que los inspectores se encuentran en el resguardo de estudiantes en los patios. En caso de urgencia en dicho periodo, comunicarse con secretaria de la sede que corresponda.

Durante la jornada educativa, la comunicación entre familias y estudiantes se canaliza a través de los medios formales del establecimiento, los que están preparados para informar, acompañar y responder oportunamente ante distintas situaciones, resguardando el bienestar y los procesos de aprendizaje.

Sede Centro	Fono anexo	Sede Campus	Fono anexo
Secretaría	452-550400	Secretaría	452-550300
Portería	452-550403	Inspectoría 1° Ciclo	452-550353
Inspectoría 1° Ciclo	452-550406 / 452-550416	Inspectoría 2° ciclo	452-550317
Inspectoría 2° ciclo	452-550405 / 452550428		
Inspectoría parvularia	Ed. 452-550453		

## EXCEPCIONES Y PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Artículo 8° – Excepciones autorizadas: Podrán autorizarse excepciones fundadas, acreditadas y temporales, aprobadas exclusivamente por la Dirección de cada sede del establecimiento. Se considerarán excepciones válidas las siguientes, diferenciadas por nivel educativo:

Excepcionalidad	Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media
Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. La solicitud debe ser fundada en certificado o informe emitido por profesional competente.	✓	✓	✓
Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe	✓	✓	✓
Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico	✓	✓	✓
Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante	✓	✓	✓

Artículo 9° – Procedimiento de solicitud.

**La procedencia de cada excepción deberá evaluarse caso a caso, considerando siempre el Interés Superior del niño, niña y estudiante, la protección de sus derechos y el sentido formativo de la normativa, lo que debe solicitarse y otorgarse resolución, de la siguiente forma:**

1. Solicitud formal por escrito a Dirección de la sede donde se encuentra el estudiante, en la que se indicará todos los argumentos que estime necesarios y se ajusten a evaluación.
2. Presentación de antecedentes de respaldo. Esta información permitirá al establecimiento calificar de forma objetiva y transparente las condiciones de la autorización y las situaciones derivadas de su eventual incumplimiento. Para ello, la solicitud debe estar debidamente acreditada por el padre, madre o apoderado, en casos de necesidades educativas especiales (NEE), mediante un certificado emitido por un profesional competente. Se entenderá por profesional competente el idóneo que se encuentre inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva conforme a la normativa vigente, citado en Artículo 9, Inciso tercero, Ley de Subvenciones.
3. La Dirección de la sede presentará los antecedentes al Equipo directivo, el cual realizará en conjunto la revisión de los mismos y establecerá la resolución.
4. Se emitirá la Resolución escrita y se realizará la notificación a los apoderados por parte de la Dirección en un plazo de hasta 5 días hábiles.

La autorización será personal, temporal y revisable de acuerdo con el cumplimiento que de ellos se hagan por parte de los involucrados. Incumplimiento implica revocación inmediata.

Artículo 10° – Medidas aplicables El incumplimiento de esta normativa constituirá falta al Reglamento Interno y dará lugar a medidas progresivas, tales como:

- El docente o asistente de la educación que detecte el uso del dispositivo por parte de un estudiante, le deberá indicar que proceda a guardarlo.
- En la segunda advertencia que se solicite el no uso del dispositivo, el estudiante deberá entregarlo para ser resguardado en el área de Dirección de cada sede. Será el mismo estudiante quien lo lleve a Dirección acompañado por un Inspector de patio. En ese momento el estudiante dejará por escrito las indicaciones del estado del celular antes de guardarlo.
- Se citará al apoderado para informar la situación, y realizar la entrega del dispositivo móvil al término de la jornada escolar, ya sea por Inspectoría General o Dirección, dejándose registro de ello.
  - En caso de que el Apoderado titular no pueda asistir al finalizar la jornada, podrá autorizar expresamente que el dispositivo sea entregado al Apoderado suplente o a un adulto responsable informando previamente a Dirección o Inspectoría general vía correo electrónico.
- Si el estudiante no entrega el dispositivo en los términos señalados anteriormente, se aplicarán las medidas formativas, psicosociales y disciplinarias acordes a la falta que se indica en nuestro RICE (Artículos 32 y 33), amparados con los criterios orientadores, y las atenuantes y agravantes (Artículos 29, 30 y 31), pudiendo ser suspendido por un día.

*Las medidas tendrán siempre un enfoque educativo y reparador, respetando el debido proceso.*

Artículo 11° – Vigencia

El presente protocolo estará vigente durante el primer semestre del año escolar 2026, formando parte de nuestra normativa interna. Será incluido en el Reglamento Interno con anterioridad al 30 de junio de 2026.

## PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las estrategias de resolución de conflictos están pensadas para educar en buscar soluciones a situaciones problemáticas de una forma positiva y constructiva. Con la resolución de conflictos se busca que los estudiantes desarrollen tanto habilidades para tratar los problemas de manera correcta y eficaz, como su capacidad de superar situaciones problemáticas y logren la resiliencia necesaria para enfrentar futuras situaciones problemáticas.

Se establecerá como mecanismo para la resolución de conflictos, la mediación, la negociación y el arbitraje.

## TÍTULO XVIII DE LAS INSTITUCIONES INTERNAS DEL INSTITUTO CLARET

### *REGLAMENTO DE CONSEJOS ESCOLARES*

#### DISPOSICIONES GENERALES:

ARTÍCULO 1.- La formación, funcionamiento y facultades de este Consejo se regirán por las normas contenidas en la ley 19.979, por las que se establezcan en su reglamento contenido en el Decreto Nº 24 de 2005 del Ministerio de Educación y el presente reglamento.

ARTÍCULO 2: El Consejo Escolar tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. De acuerdo a lo dispuesto por el Sostenedor, este Consejo no tiene carácter resolutivo.

ARTÍCULO 3: El Consejo Escolar está integrado por: El Director del Colegio quien lo presidirá. La sostenedora o un representante designado por ella. Un docente, representante de los profesores. El presidente del Centro General de Padres y Apoderados. Un representante de los asistentes de la educación. El/la Presidente del Centro de Estudiantes del Colegio.

ARTÍCULO 4: El Consejo escolar deberá nombrar un secretario titular, responsable de llevar y tomar actas de cada una de las sesiones, elaborar citaciones y convocar a los integrantes del Consejo a solicitud del presidente, colaborar en las elaboraciones de informes, llevar un archivo con la documentación propia del consejo, entregar copia leída y aprobada a cada integrante.

ARTÍCULO 5: El/la directora/a o cualquier miembro del Consejo podrá proponer la incorporación o supresión de miembros adicionales, los cuales serán aprobados por simple mayoría de votos, en caso de empate resuelve el Director/a.

ARTÍCULO 6: El Consejo podrá invitar, cuando sea necesario, alguna persona que pueda aportar sobre un tema específico que este organismo requiera.

ARTÍCULO 7: El Consejo será informado, a lo menos, de las siguientes materias:

- a) P.E.I.
- b) Logros de aprendizaje integral de los alumnos
- c) Sobre los estados financieros y el presupuesto anual de ingresos y gastos del establecimiento.
- d) De los ingresos percibidos y gastos efectuados.
- e) Logros y objetivos de cada ejercicio anual.
- f) Visitas de fiscalización de la superintendencia.

- g) Plan de gestión escolar.
- h) Conformación del Centro de Padres y Apoderados, su reglamento y plan de trabajo.
- i) Conformación del Centro de Estudiantes y su reglamento.
- j) P.I.S.E (Plan Integral de Seguridad Escolar) y su reglamento.
- k) Protocolos de actuación.
- l) Reglamento Interno y sus modificaciones.
- m) Informe y metas de gestión del Director del establecimiento.

ARTÍCULO 8: El Consejo será consultado en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional.
- b) Programación anual y actividades extracurriculares.
- c) Las metas del establecimiento propuestas en su PME y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- d) Informe escrito de la gestión educativa que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- e) La elaboración y modificación al reglamento interno del establecimiento.
- f) Cuando las mejoras necesarias o útiles en la infraestructura, equipamiento u otras superen las 1.000 UTM (Consulta debe ser por escrito)
- g) Será obligación del/la directora/a remitir a los miembros del Consejo. Todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en este artículo.

El consejo podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del Colegio.

ARTÍCULO 9: El consejo deberá sesionar a lo menos, cuatro veces al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 10: La entidad sostenedora en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutorias al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio de cada año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada. En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por la Sostenedora en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

ARTÍCULO 11: El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar el último día hábil del mes de mayo de cada año. El director, dentro del plazo antes señalado deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse en forma escrita y con diez días hábiles de anticipación, a partir de la segunda sesión las citaciones serán de forma verbal u otro medio, según el contexto, y con la misma anticipación. Adicionalmente se enviará circular informativa a toda la comunidad escolar y que además se publicará en 2 carteles visibles del establecimiento que señalen el lugar y fecha de convocatoria para la constitución del Consejo Escolar.

ARTÍCULO 12: Dentro de un plazo no superior a los diez días hábiles a partir de la fecha de

constitución del Consejo, la Sostenedora hará llegar al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- Identificación de nuestro establecimiento.
- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- Integrantes del Consejo Escolar.
- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas.
- Organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.
- Acuerdos tomados en esta reunión.

Cualquier cambio de uno o varios miembros del Consejo deberá ser informado al Dpto. Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación para la actualización del acta respectiva.

ARTÍCULO 13: Las citaciones a reuniones extraordinarias serán realizadas por el Director del Colegio a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia. La forma de mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el Colegio, será por medio de escritos publicados en murales, página web y en forma verbal en los consejos de profesores y asambleas de apoderados.

ARTÍCULO 14: La forma de tomar acuerdos y resolución de conflictos al interior del Consejo serán adoptadas por la mayoría de votos, en caso de empate decidirá el director como presidente del Consejo.

ARTÍCULO 15: Los conflictos se discutirán y resolverán al interior del Consejo, primando siempre el respeto entre los integrantes considerando que por sobre todo está el bien del establecimiento, obligándose los integrantes a zanjar dificultades en forma armónica.

ARTÍCULO 16: Se considerará faltas al interior del Consejo: omitir información de toda materia atingente, ausencia injustificada a reunión, no informar a su estamento de las materias tratadas en el Consejo y provocar un conflicto.

ARTÍCULO 17: De acuerdo a la ley este reglamento será enviado al departamento Provincial de Educación y a la Superintendencia de Educación, al igual que sus modificaciones cuando proceda.

ARTÍCULO 18: En cada sesión, el director deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del establecimiento educacional, refiriéndose a cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar.

Deberá referirse, a resoluciones públicas o de interés general que hubiere emitido el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados.

En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, el director deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la información relativa a la rendición de cuentas.

## **REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES**

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos, se rige por el Decreto N° 524 de 1990, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006, ambos del Ministerio de Educación.

### **DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES:**

**ARTÍCULO 1:** El Centro de Alumnos es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

**ARTÍCULO 2:** Los integrantes de este Centro de Alumnos deben mantener en todo momento el carácter de estudiantes que participan en un proceso de formación cívica dentro de un Establecimiento Educacional, por lo cual quedan excluidas la representación y uso de símbolos de ideologías tanto políticas como de credos religiosos, para efectos de respetar las creencias e ideologías de todos nuestros estudiantes y además toda acción que interrumpa el normal funcionamiento del Colegio, a menos que exista un acuerdo con la Dirección.

**ARTÍCULO 3:** Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación y desarrollo de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el estudiantado 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, basado en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente Reglamento.
- d) Hacer presente ante quien corresponda, los problemas, necesidades y, aspiraciones de sus miembros.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su propio desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los Derechos Humanos universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones humanas.
- g) Designar a sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro de Alumnos se relacione de acuerdo con el presente Reglamento.

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTÍCULO 4:** El Centro de Alumnos se estructurará con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) La Directiva.
- c) El Consejo de Delegados.
- d) El Consejo de Curso.

- e) La Junta Electoral.
- f) El Tribunal Calificador de Elecciones.

También formarán parte constitutiva de él, todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones pueda crear la Asamblea General, Directiva o el Consejo de Delegados.

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

ARTÍCULO 5: Estará constituida por todos los y las estudiantes del establecimiento. Le corresponde:

- a) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- b) Elegir la Junta Electoral.
- c) Aprobar un nuevo Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- d) Aprobar el plan de trabajo y presupuesto presentado por la Directiva del Centro de Alumnos.
- e) Pronunciarse sobre la cuenta semestral y/o anual que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

ARTÍCULO 6: La Asamblea General será convocada por la Directiva saliente, en los cuarenta y cinco primeros días del año lectivo para elegir la Junta Electoral. En caso de egresar los alumnos pertenecientes a la Directiva, deberán designar delegados encargados de convocar a la primera sesión de la Asamblea.

No obstante, lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de alumnos y convocar a la elección de la misma.

Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Delegados de Curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

#### **DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE ALUMNOS.**

ARTÍCULO 7: La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada; no más allá de 45 días de iniciado el año lectivo.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro de Alumnos, el candidato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos un año de permanencia en el Establecimiento al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Haber sido promovido con un promedio de notas igual o superior a cinco coma cero (5,0).
- d) Haber sido promovido con a lo menos un 85 % de Asistencia.
- e) No tener Condicionalidad.
- f) Los miembros del Centro de Alumnos no pueden ocupar cargos al interior de sus cursos.
- g) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia educativa y

## Reglamento del Centro de Alumnos.

Es deseable que no sean alumnos pertenecientes a los Cuartos Medios, ya que éstos deben concentrar sus esfuerzos para culminar su proceso de Enseñanza Media en forma óptima, además de asegurar que se realice oficialmente y con la solemnidad que amerita, la transmisión del mando de un Directorio al otro.

La Directiva estará constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Actas y un Tesorero (Secretario de Finanzas):

### DEL PRESIDENTE:

- Máxima autoridad del Centro de Alumnos.
- Cita las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General; previo acuerdo con los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.
- Dirige las reuniones del Consejo de Delegados y de la Asamblea General.
- Vela y responde por el cumplimiento del Estatuto Interno.
- Preside la Directiva por lo que debe ser ejemplo de esmero en las actividades que impulsa.

### DEL VICEPRESIDENTE:

- Reemplaza al presidente en las tareas que éste le solicite por imposibilidad de hacerlo.
- Debe secundarlo y apoyarlo en su gestión.

### DEL SECRETARIO DE ACTAS:

- Debe escribir las Actas y las Pautas a tratar en cada reunión de cualquier estructura interna del Centro de Alumnos.
- Llevará nota al día de todas las opiniones, decisiones y trabajos planteados dentro de esas estructuras.
- Sus informes tendrán preferencia para iniciar las reuniones regulares del Centro de Alumnos.

### DEL SECRETARIO DE FINANZAS:

- Lleva el detalle de las decisiones de carácter económico, sean cuotas, cobros, presupuestos, cuentas, ingresos y gastos. Además, de todo lo relativo al presupuesto.
- Rendirá una cuenta periódica de la situación financiera del Centro de Alumnos a la Asamblea de Delegados a través de un Balance parcial, visado por los Profesores Asesores.
- Después de cada beneficio deberá entregar un Balance parcial de tal actividad, la cual será visada por los Profesores Asesores y después comunicada a la Asamblea General.

#### DEL SECRETARIO EJECUTIVO:

- Debe verificar el cumplimiento del plan anual de trabajo.
- Debe ejecutar las acciones para dar cumplimiento al plan anual de trabajo.

#### CORRESPONDE A LA DIRECTIVA:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su Presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Proponer todas aquellas medidas que estime convenientes al Consejo de Delegados respecto a faltas a las normas del Estatuto y a lo establecido por las medidas disciplinarias.
- f) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- g) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- h) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.
- i) Entregar un balance final de la gestión económica del Centro de Alumnos durante la primera quincena del mes de noviembre.
- j) Mantener los fondos recaudados en todas las actividades en una cuenta bancaria.
- k) Confeccionar un arqueo de caja en conjunto con el Presidente y los Profesores Asesores, dejando constancia escrita de los resultados.

#### DE LA ELECCIÓN DE LA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 8: Se presentarán listas o candidatos. Habrá candidatos a cada uno de los cinco cargos de la Directiva. El postulante deberá cumplir los requisitos señalados en este Reglamento. Cada estudiante recibirá un voto en el que se marcará una preferencia para cada cargo, con una línea vertical.

Los votos deberán tener señalados los nombres de listas y/o candidatos y la línea horizontal frente a cada uno.

Las inscripciones pueden ser de un candidato a presidente sin lista que lo acompañe o de una lista completa. No se permite la inscripción de listas que no lleven candidatos para por los menos tres cargos a elegir.

Constituirán la nueva Directiva los nombres que obtuvieron la más alta votación en el cargo al que postularon.

#### DEL CONSEJO DE DELEGADOS.

ARTÍCULO 9: El Consejo de Delegados de Curso estará integrado por el presidente de cada Curso. Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos ni de la Junta Electoral.

El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar. El presidente del Centro de Alumnos presidirá el Consejo de Delegados.

#### CORRESPONDE AL CONSEJO DE DELEGADOS:

- a) Decidir Reformas a los artículos del Reglamento Interno del Centro de Alumnos.
- b) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime convenientes.
- c) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- d) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- e) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro de aquellas organizaciones que desee formar parte, o a la desafiación de aquellas en que se está participando, también deberá acoger las proposiciones de la Directiva en este sentido.
- f) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir los objetivos del Centro de Alumnos. Los miembros de estas comisiones serán integrantes del Consejo de Delegados.
- g) Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado por el Estatuto Interno.
- h) Las sanciones que se apliquen, sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, en caso alguno podrán significar su expulsión del Centro de Alumnos.

#### DEL CONSEJO DE CURSO.

ARTÍCULO 10: El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su Directiva y el Presidente es el representante ante el Consejo de Delegados, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

La modalidad de votación interna deberá ser votación individual y secreta, marcando cada alumno una preferencia para cada uno de los cargos. La Directiva de curso está constituida por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y un Tesorero.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollen en la hora de Consejo de Curso contemplada en el Plan de Estudios del Establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos. El Consejo de Curso deberá iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo.

#### DE LA JUNTA ELECTORAL.

ARTÍCULO 11: La Junta Electoral estará constituida por un Presidente, un Comisario, un Secretario y 2 Vocales Ayudantes, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste.

La Junta Electoral deberá ser nominada por la Asamblea General, antes de cumplir los

primeros 45 días del año lectivo.

Le corresponde organizar, calendarizar y calificar los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro de Alumnos, de acuerdo con las disposiciones que sobre Elecciones se establecen en el presente Reglamento.

#### DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE ELECCIONES.

ARTÍCULO 12: El Tribunal Calificador de Elecciones es el organismo encargado de velar por que no ocurran anomalías en las funciones desempeñadas por la Junta Electoral, ni en el desarrollo del proceso y accionar de sus protagonistas, tanto candidatos, como votantes, vocales de mesa, apoderados, observadores y profesores. El Tribunal conocerá del escrutinio general y de la calificación de las elecciones, resolverá las irregularidades y reclamaciones que se dieran durante este evento, sin derecho a apelación, y proclamará a los candidatos que resulten electos.

Será designado por el Consejo de Delegados, durante los 45 primeros días del año lectivo y estará compuesto por 5 miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva del Consejo de Delegados o de los organismos creados por éste.

#### ASESORES DEL CENTRO DE ALUMNOS.

ARTÍCULO 13: El Centro de Alumnos tendrá Asesores pertenecientes al Cuerpo Docente del Establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo. Los Asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de tres docentes que deberá presentar el Director al Consejo de Delegados de curso, no más allá de 45 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con tres años de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

ARTÍCULO 14: La Dirección del Establecimiento adoptará las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran.

ARTÍCULO 15: La Dirección del Establecimiento deberá dar a conocer sus puntos de vista cada vez se lo requiera, tanto por parte de la Directiva del Centro como del Consejo de Delegados.

#### DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 16: El Reglamento Interno deberá ser revisado anualmente por el Consejo de Delegados, con anterioridad a la elección de la Directiva del Centro de Alumnos.

Una comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto del Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de Curso, la que estará constituida por las siguientes personas:

- a) El Orientador.
- b) El Presidente del Centro de Alumnos.
- c) Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- d) El o los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Consejo de Delegados deberá establecer un Reglamento Disciplinario para los integrantes de los organismos del Centro de Alumnos, en un plazo no superior a 30 días luego de haberse constituido la totalidad de éstos, con el fin de dar mayores garantías de que los alumnos serán efectivamente representados por los dirigentes elegidos para tal efecto.

## **REGLAMENTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

### FUNCIONES Y OBJETIVOS

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus hijos(a) y pupilos (as).
- b) Integrar activamente a sus miembros a la Comunidad Educativa aprovechando sus aptitudes e intereses.
- c) Establecer vínculos sólidos entre el hogar y el establecimiento para la comprensión de las actividades escolares.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general.
- f) Patrocinar Iniciativas para el mejoramiento de las condiciones educativas del alumnado.
  
- g) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos/as y pupilos/as y, en consonancia con ellos, promover las acciones del estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- h) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- i) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares. Y, además, estimular la participación de los padres en el proceso educativo.
- j) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a los programas y proyectos educativos del Establecimiento, como para plantear las inquietudes, motivación y sugerencias de los padres relacionados con el proceso educativo y vida escolar.
- k) Conocer y estimar como propios reglamentos de convivencia y de evaluación que el Colegio ha asumido.
- l) Canalizar en lo que le compete, las inquietudes y propuestas del Consejo de delegados de los sub-centros o de los apoderados individualmente.

### CONSTITUCIÓN DEL CENTRO GENERAL DE PADRES.

ARTÍCULO 1: El Centro de Padres y Apoderados/as, se regirá para efectos legales por las normas generales contempladas en el Decreto N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación, ajustados a la realidad escolar de este Establecimiento Educacional.

El Centro de Padres y Apoderados tendrá como finalidad promover la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyar organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimular el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar

#### ARTÍCULO 2: De las Funciones del Centro de Padres.

- a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, 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.
- 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 alumnos.
- d) Apoyar la labor educativa del establecimiento.
- e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general y difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres.
- f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento.

ARTÍCULO 3: Pertenerán al Centro General de Padres y Apoderados los padres y apoderados del mismo. Tendrán calidad de miembros activos con derecho a voz y a voto, el Padre o la Madre que tenga un hijo matriculado en el Colegio, en ausencia de ellos podrá participar el otro progenitor o un familiar mayor de 21 años, debidamente autorizado para representarlo, sujeto a la aprobación del/la representante de Dirección del Establecimiento.

Los derechos de los miembros activos son:

- Elegir y ser elegido para los diferentes cargos que la Asociación requiera, siempre y cuando se encuentre presente en la Asamblea y cumpla con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- Presentar proyectos y proposiciones referentes al mejoramiento de la marcha del Centro General de Padres y Apoderados, sometiéndose al estudio del Directorio, quien aprobará o rechazará su análisis en la Asamblea General.
- Las obligaciones de los miembros activos son:
  - Respetar y cumplir los Estatutos, Reglamentos y Resoluciones del Directorio o Asamblea general.
  - Desempeñar eficazmente los cargos, comisiones o cometidos que le encomienden.

#### ARTÍCULO 4: De La Organización y Funcionamiento.

El Centro General de Padres y Apoderados estará compuesta por los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General.
- b) El Directorio.
- c) El consejo de Delegados de Curso.
- d) Los Sub-Centros.

ARTÍCULO 5: La Asamblea General estará compuesta por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento.

A la Asamblea General le competen las siguientes funciones:

- a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el reglamento interno contemple. La elección del Directorio deberá efectuarse en el mes de abril.
- b) Aprobar el reglamento interno del Centro de Padres y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.
- c) Tomar conocimiento de los informes, Memorias y balances que debe entregar el Directorio.

ARTÍCULO 6: El Directorio del Centro de Padres está constituido por padres y apoderados elegidos en votación secreta e informada. El Directorio estará conformado por un Presidente, Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y Un Director, quienes podrán postular, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser padre o apoderado titular
- Ser mayor de 21 años.
- Tener una antigüedad no inferior a 1 año en el establecimiento.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

ARTÍCULO 7: De las reuniones del Directorio del Centro de Padres.

- a) El Centro General de Padres y Apoderados sesionará en forma ordinaria la primera semana del mes en horario a convenir, o cuando la Asamblea de Representantes lo estipule, fijando la nueva fecha extraordinaria durante la reunión, informando de ello a la representante de la Dirección del Colegio.
- b) Si hubiere algún problema referido a la fecha, la directiva, con mínimo 5 días de anticipación, podrá solicitar el cambio de fecha, con previa autorización de la representante de la Dirección del Colegio.
- c) Si fuese necesario, por motivos justificados, el director o la directiva podrán citar a una reunión extraordinaria, citación que deberá hacerse con al menos 5 días de anticipación.
- d) Si bien es cierto que la participación de un apoderado en el Centro General de Padres y apoderados es voluntaria, una vez integrado éste a la Directiva del Curso que representa, será obligatorio su asistencia a reuniones C.P.A.
- e) El Director del establecimiento o su representante participará en las reuniones como Asesor, representando los intereses del Colegio y del Sostenedor de éste.
- f) Se destinará la mayor parte del tiempo de las reuniones al tratamiento de los temas establecidos en el Acta atinentes del mes, siendo informadas previamente a la profesora representante del Cuerpo Directivo del Colegio.
- g) Cada reunión será abierta por la Secretaria, quien leerá un informe escrito denominado Acta, con los acuerdos y temas tratados en la reunión anterior.
- h) Para cada reunión del Centro General de Padres y Apoderados existirá una Tabla de puntos

a tratar, siendo el primero la Lectura del Acta Anterior, seguido por Rendición de Tesorería, informe de los comités y un ítem varios, en donde se tocarán los temas no especificados en la tabla. La tabla de cada reunión debe ser entregada al/la representante de Dirección del Colegio.

- i) Con el fin de transparentar la organización y para solución de futuras discrepancias, en el libro de actas se llevará la asistencia de la directiva del CGPA y de las directivas de todos los cursos que componen la asamblea de representantes, así como también un registro de la temática tratada.
- j) El monto de las cuotas del Centro de Padres debe ser aprobado por el Consejo de Delegados de Curso. En los establecimientos subvencionados su pago es voluntario y su valor no puede exceder a 0,5 UTM anuales, pudiendo ser pagado hasta en 10 cuotas.

ARTÍCULO 8: Son funciones del Directorio del Centro de Padres las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines, funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro de Padres ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales deben vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Supervisar las actividades que Realizan los organismos internos del centro y sus comisiones.
- f) Informar, cada 2 semanas, a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo del programa de trabajo del Centro, de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha de proceso escolar y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- g) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros.

ARTÍCULO 9: El Directorio de Centro de Padres durará 1 año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos sus miembros. La Directiva se reunirá en forma especial ordinaria mensual y en extraordinaria cuando sea necesario.

ARTÍCULO 10: El Presidente tendrá la responsabilidad de la Dirección y representación del Centro General frente a la Dirección del Colegio, y organismos de la Comunidad.

Corresponde, además al Presidente desempeñarlas siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento interno y los acuerdos de Asambleas.
- b) Dirigir las asambleas ordinarias, extraordinarias y las reuniones del Directorio de la misma, así como la mesa de delegados. En su ausencia será reemplazado por el Vicepresidente.
- c) Confeccionar una tabla a desarrollar, debiéndose hacerse asesorar para el efecto por el Secretario.
- d) Velar la puntualidad en el inicio y término de las reuniones.
- e) Fomentar la participación de todas las personas.

- f) Favorecer un ambiente de respeto y tolerancia mutua entre los asistentes.
- g) Buscar el consenso en las materias a tratadas en Asambleas y reuniones.
- h) Actuar con sinceridad, firmeza y respeto para hacer digna su organización ante los demás.
- i) No debe asumir compromisos de importancia que no hayan sido previamente analizados y acordados en las Asambleas Generales o reuniones.
- j) Dar cuenta a sus representados de los contactos y acciones que realice en nombre de su organización.
- k) Informar a la Dirección de establecimiento de las labores del Centro General, actividades en ejecución y planes a futuro.
- l) Dirigir y responder de todas las actividades que se realicen en el nombre del Centro.
- m) Rendir cuenta anual al término de su gestión.

ARTÍCULO 11: El Vicepresidente colaborará en la ejecución de tareas del Directorio y funcionamiento de las comisiones de trabajo. Si el presidente está imposibilitado de continuar con el desempeño de su cargo, debe ser reemplazado por el Vicepresidente hasta una nueva elección. En el caso de imposibilidad de continuar el vicepresidente, deberá ser reemplazado por otro miembro del Ejecutivo, o algún miembro de la mesa de Delegados que cumpla con los requisitos para subrogar el cargo hasta una nueva elección.

ARTÍCULO 12: Son atribuciones al Secretario las siguientes:

- a) Propiciar y fomentar las relaciones públicas del Centro de Padres con los sub-centros y con la comunidad.
- b) Llevar el libro de actas de todas las reuniones del Centro de Padres, la cual será sometida a aprobación en la próxima reunión.
- c) Mantener en archivo la documentación del Centro de Padres.
- d) Llevar la correspondencia interna y externa.
- e) Citar a quienes corresponda a Asambleas y reuniones siguiendo el esquema establecido para ello.
- f) Llevar un libro de control de alumnos, por curso y sus respectivos apoderados.
- g) Llevar un libro de Control de asistencia.

ARTÍCULO 13: Corresponde al Tesorero del centro de Padres las siguientes atribuciones:

- a) Llevar un libro de contabilidad al día, de los recursos económicos del Centro de Padres.
- b) Llevar un inventario de los bienes del Centro de Padres.
- c) Presentar de forma extraordinaria un estado de Tesorero y el balance general de todo el movimiento contable del respectivo periodo cada vez que lo acuerde el Directorio de la Asamblea General.
- d) Mantener un archivo de vales, boletas, facturas y todo documento en que conste de gastos y, además, los movimientos realizados.
- e) Llevar un registro de control de pagos de la cuenta que cada apoderado cancela al Centro de Padres.
- f) Manejar una caja chica para gastos menores, cuyo monto será fijado anualmente por la Directiva.

- g) Debe emitir y exigir recibos por todos los movimientos de dinero.
- h) En ausencia, será reemplazado por el Pro-tesorero, con sus mismas facturas y obligación. (El cual será designado por los miembros del Directorio, con previa autorización de la Dirección del Establecimiento.)

Artículo 14. El Consejo de Delegados del Centro Padres está formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. A su vez, el Presidente del sub centro se desempeñará, por derecho propio, como delegado de curso.

Son Función del Consejo de Delegados

- a) Aprobar los procedimientos de financiamientos del Centro, los montos de las cuotas anuales que pudiesen cancelar los integrantes del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborados por el Directorio.
- b) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.
- c) Asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de las actividades organizadas por el Centro de Padres, motivando a los padres y apoderados de su respectivo curso a participar en estas actividades y cumplir con las metas propuestas.
- d) El Consejo de Delegados se reunirá en forma ordinaria mensualmente y en forma extraordinaria cuando sea requerido.

ARTÍCULO 15.- Por cada curso del establecimiento debe existir un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él. A los subcentros corresponde, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en este Reglamento Interno.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada curso en presencia del Profesor Jefe, elegirá democráticamente una directiva y a lo menos un delegado que los representen en el Consejo de Delegados.

La Directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La Directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el presidente, vicepresidente, secretario y un tesorero.

A. Funciones de las directivas de cada Sub-Centro:

1. Estimular la participación de todos los miembros del Sub –Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
2. Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que, en el marco de los fines y funciones del centro de Padres, sean resueltas por los miembros del Sub –Centro.
3. Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub- Centros, y cuando corresponda con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de Curso.

B. Funciones del Presidente:

1. Es función del presidente del sub-centro asistir regularmente a la reunión de curso.
2. Planificar y organizar actividades del curso.
3. Trabajar en equipo con toda la directiva y el curso, velando por los intereses de este último.

C. Funciones del Vicepresidente.

1. Apoyar y reemplazar al presidente cuando sea necesario.
2. Reemplazar al delegado de curso cuando éste se vea imposibilitado de asistir a una asamblea o reunión.

D. Funciones del Tesorero.

1. Es función del tesorero del subcentro asistir regularmente a reunión de curso.
2. Cobrar cuota fijada por el curso a principio de año.
3. Dar recibo por cuota recibida.
4. Llevar registro de ingresos y egresos de dinero
5. Hacer balance semestral e informar por escrito al curso.
6. Todos los documentos relacionados con dinero deberán estar a disposición de los apoderados cuando estos lo soliciten.

E. Funciones del Secretario.

1. Realizar Acta de cada una de las reuniones.

F. Función del Apoderado.

1. Es función del apoderado del curso asistir regularmente a reunión de curso.
2. Cancelar las cuotas anuales oportunamente.
3. Cooperar y participar en las actividades programadas por el curso.

## **DE LOS DELEGADOS DE PASTORAL**

En consideración a la contingencia sanitaria, y por ello las clases y actividades realizadas de manera virtual, se establece en este reglamento interno, la forma en que se trabajará, comunicará y organizará con los delegados de pastoral para llevar a cabo las actividades referentes el equipo de pastoral del Instituto Claret.

Para ello es importante tener presente que la visión de nuestro establecimiento educacional es desarrollar en cada uno de los integrantes del Instituto Claret los valores necesarios para alcanzar la plenitud de vida, teniendo como fuente el Evangelio de Jesús; priorizando en su formación la necesidad de crear una sociedad más justa y solidaria.

Por tanto y como una de las vías para alcanzar tal objetivo es necesario establecer la forma en que se regulen las comunicaciones y relaciones entre las personas del equipo pastoral del colegio con los estudiantes delegados y delegadas de pastoral.

### **Objetivo General:**

Organizar y coordinar entre el equipo pastoral, delegados y delegadas de pastoral,

actividades de interés general para toda la comunidad educativa.

**Objetivo Específico:**

- Coordinar la organización de actividades solidarias, celebraciones litúrgicas y el programa de streaming "**Claretiando la vida**".
- Contar con autorización de padres, madres y/o apoderados para que los y las estudiantes participen en el programa "**Claretiando la vida**".

El Equipo de pastoral del Instituto Claret, cuenta con un Coordinador y los agentes pastorales, quienes mantendrán registro de los estudiantes delegados y delegadas de pastoral de cada curso de 4° básico, 5° básico y 6° básico, respecto de la sede centro, y de 7° básico, 8° básico, 1° medio, 2° medio, 3° medio y 4° medio, respecto de la sede campus. La nómina de participantes puede ser actualizada siempre y cuando se dé cumplimiento a lo indicado en este punto 4 del presente reglamento interno.

**Respecto de la comunicación:**

1. El profesor jefe deberá presentar una nómina al Coordinador Pastoral con el nombre de cada delegado/a pastoral, su correo y el de su apoderado/a.
2. El Coordinador pastoral se contactará con los apoderados/as, los que deberán completar una autorización, para participar del grupo de WhatsApp de delegados/as de pastoral.
3. El Coordinador Pastoral deberá crear un grupo de Coordinación Pastoral con los estudiantes indicados y solo con aquellos que adjuntan la autorización de su padre, madre o apoderado.
4. El grupo de WhatsApp se utilizará para dar cumplimiento exclusivo a los objetivos detallados en este documento.
5. El grupo de WhatsApp solo se podrá utilizar de lunes a viernes entre las 08:00 horas y las 19:00 horas.
6. No se podrán enviar fotos, imágenes o videos que no estén directamente relacionados con las actividades pastorales del establecimiento educacional.
7. Un miembro del equipo directivo participará del grupo en calidad de veedor.
8. El equipo de pastoral educativa, compuesto por los agentes pastorales, participará como miembro del grupo de delegados/as de pastoral.
9. El Reglamento Interno de Convivencia educativa será plenamente aplicable para resolver cualquier tipo de situación que se produzca entre los participantes.

AUTORIZACIÓN PARTICIPACIÓN GRUPO DELEGADOS PASTORAL CENTRO 2025

YO.....RUT.....

Tutor legal, madre, padre y/o apoderado(a) de .....

RUT.....del Curso.....

FECHA DE NACIMIENTO.....

Los acontecimientos ocasionados por la pandemia producto del Covid-19, han golpeado fuertemente tanto a la comunidad nacional como a la internacional. Es de público conocimiento como esta situación ha modificado nuestras vidas, golpeando los distintos ámbitos en los cuales nos desarrollamos día a día. Nadie puede ser indiferente a los perjuicios y peligros que nos exponemos si no acatamos las recomendaciones y decisiones de nuestras autoridades.

El acceso a plataformas virtuales y redes sociales nos proporciona una inagotable fuente de información, al tiempo que nos permite mantener contactos cercanos, acceder a múltiples contenidos y lo más importante de todo, nos permite continuar desarrollando el proceso de aprendizaje.

En virtud de lo anterior, y a objeto de cumplir con el PEI, autorizo expresamente a .....para participar, conectarse y ser parte del grupo WhatsApp denominado DELEGADOS PASTORAL CENTRO 2025, a cargo de Luis Valenzuela Hernández, coordinador pastoral de la Fundación Claret, con la sola intención de dar cumplimiento al PROTOCOLO DELEGADOS PASTORAL 2025 SEDE CENTRO.

FECHA.....

FIRMA.....

**AUTORIZACIÓN DEL USO DE MEDIOS AUDIOVISUALES DE MENORES**

YO.....RUT.....

Tutor legal, madre, padre y/o apoderado(a) de .....

RUT..... del Curso.....

FECHA DE NACIMIENTO.....

Los acontecimientos ocasionados por la pandemia producto del Covid-19, han golpeado fuertemente tanto a la comunidad nacional como a la internacional. Es de público conocimiento como esta situación ha modificado nuestras vidas, golpeando los distintos ámbitos en los cuales nos desarrollamos día a día. Nadie puede ser indiferente a los perjuicios y peligros que nos exponemos si no acatamos las recomendaciones y decisiones de nuestras autoridades.

El acceso a plataformas virtuales y redes sociales nos proporciona una inagotable fuente de información, al tiempo que nos permite mantener contactos cercanos, acceder a múltiples contenidos y lo más importante de todo, nos permite continuar desarrollando el proceso de aprendizaje.

En virtud de lo anterior, y a objeto de cumplir con el PEI, autorizo expresamente a ..... para participar, conectarse y ver el programa “CLARETIANDO LA VIDA”, que se transmite los jueves a las 20:00 hrs. programa dirigido a la comunidad educativa, específicamente a los y las estudiantes a través de las plataformas de YouTube, Facebook y Twitch, que se transmitirá en vivo.

**FECHA.....****FIRMA.....**