

# ***MANUAL DE CONVIVENCIA***

***COLEGIO ELENA BETTINI***

***LA SERENA***

**2026**



## ÍNDICE

Presentación .....	03
Perfiles .....	03
Estructura del Manual .....	06
Procedimientos de evaluación de faltas y aplicación de sanciones .....	07
Técnicas de resolución pacífica de conflictos .....	09
Consideración de obligación de denuncia de delitos .....	09
Distinción de diversas situaciones que puedan afectar la Convivencia Escolar .....	10
Sanciones no aplicables para la Convivencia Escolar .....	11
Acciones de difusión y Vigencia del Manual .....	12
Organización del Año Escolar .....	13
Estructura de las normas de Convivencia .....	13
Sanciones a las faltas de normas de funcionamiento e interacción .....	13
Medidas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial .....	15
Sanciones límites en la comunidad escolar .....	18
De los deberes y derechos de los integrantes de la Comunidad Educativa .....	21
<b>Normas de funcionamiento e interacción .....</b>	<b>24</b>
<b>Protocolos de Actuación .....</b>	<b>45</b>
Protocolo N°1 de Apelación para los alumnos y apoderados .....	46
Protocolo N°2 de Atención e ingreso de apoderados al E.E. durante la Jornada Escolar .....	47
Protocolo N°3 de Vulneración de derechos .....	49
Protocolo N°4 de Accidente Escolar .....	68
Protocolo N°5 de CiberBullying .....	73
Protocolo N°6 de Suicidio .....	76
Protocolo N°7 de Género .....	79
Protocolo N°8 de Maltrato Escolar .....	82
Protocolo N°9 de Porte y uso de armas .....	88
Protocolo N°10 de Drogas y Alcohol .....	91
Protocolo N°11 Frente a Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual .....	102
Protocolo N°12 de retención de estudiantes .....	109
Protocolo N°13 de respuesta a situaciones DEC de estudiantes .....	114
Contrato de Contingencia .....	130
Bitácora de Registro .....	136
Protocolo N°14 de actuación frente a casos de Violencia de Género .....	139
Protocolo N°15 de actuación frente a casos de Violencia de Género .....	141
Anexo Manual de Convivencia.....	145

## PRESENTACIÓN

La convivencia escolar es la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. Para nuestra comunidad es un principio elemental de nuestra **fundadora Madre Elena Bettini** que siempre inculcó en sus hermanas contemporáneas, cooperadoras y alumnas, **el método preventivo** de adelantarse a posibles situaciones anómalas, instaurando un clima de sana y armoniosa convivencia escolar, que ha llegado hasta nosotros como un hermoso testamento que hacemos vida a nivel de comunidad religiosa, personal, alumnos y apoderados. Por lo tanto, la convivencia escolar la hemos practicado a lo largo de toda nuestra historia educativa, en las aulas: en Italia, en Chile y en las otras provincias donde ejercemos la labor docente, quedando reflejado esto en uno de los pensamientos: “**La eficacia educativa viene de la alegría, un alumno alegre y sereno es necesariamente un alma buena**” (**Pensamiento Pedagógico N°8**)

Sabemos muy bien como institución que la convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y se aprende en el día a día y en distintos espacios formativos, donde desarrollamos habilidades y actitudes que permiten formar sujetos autónomos, capaces de tomar decisiones personales. En este sentido la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo, no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar anticipadamente. Por eso como institución tenemos una visión y una misión que queda plasmada en lo siguiente:

**VISIÓN:** “Formar personas capaces de integrar Fe – Cultura – Vida y que impregnadas de la espiritualidad Bettiniana, actúen conforme a ella, coherente, autónoma, crítica y reflexivamente en una sociedad de permanente cambio”.

**MISIÓN:** “Educar en la fe católica y en la espiritualidad de las Hijas de la Divina Providencia a niños, niñas y jóvenes, procurándoles una sólida formación académica, integral, centrada en el o la estudiante, en un clima de familia participativo, preventivo e inclusivo con el compromiso de educadores(as) católicos competentes e idóneos y de la familia como primera responsable de la formación de sus hijos e hijas para hacer presente el Reino de Dios en la sociedad que les toca vivir”.

### PERFIL DEL ALUMNO Y ALUMNA BETTINIANO

Perfil del alumno(a) como proyecto institucional que se desea lograr para que se impregne del amor providente, y como fruto, un ser solidario consecuente por el bien común.

#### - En relación con Dios.

- a. Respeta y vive el compromiso bautismal a través de la liturgia, los sacramentos, la oración bíblica y la misión.
- b. Vive abandonado a la voluntad de Dios Providente, en una profunda vida de fe cristiana.
- c. Vivencia los valores carismáticos y espirituales bettinianos de abandono y confianza en Dios Padre Providente.
- d. Busca formas de encuentro con Jesucristo vivo.

#### - En relación consigo mismo

- a. Se manifiesta como persona comunicativa, dócil, amable, auténtica, que mantiene la paz consigo mismo y con los demás, pero inflexible frente al mal.
- b. Descubre, valora y desarrolla sus habilidades y capacidades.
- c. Adquiere un justo sentido de la responsabilidad.
- d. Desarrolla la voluntad que lo hace capaz de enfrentar con autonomía las variadas situaciones de la vida.
- e. Manifiesta un marcado sentido de la verdad, honradez, lealtad y fortaleza.

- f. Cultiva un espíritu cristiano y coherente.
- g. Persevera en el trabajo acucioso, considerando cada tarea como un nuevo desafío.
- h. Es proactivo en el planteamiento de sus metas.
- i. Manifiesta espíritu crítico, reflexivo y creativo.
- j. Posee actitud de compromiso consigo mismo y con los demás.
- k. Desarrolla una capacidad organizativa que le permite distribuir sus tiempos coherentemente.

**- En relación con los demás**

- a. Participa en la vida de grupo, dando preferencia al diálogo, tolerancia y a la confianza mutua.
- b. Trabaja por la justicia y la paz arriesgando y sacrificando sus intereses inmediatos.
- c. Cultiva una visión permanente por el bien común y la concreta oportunamente.
- d. Asume con decisión la opción evangélica y preferencial por los pobres viviendo la caridad y anunciando con alegría la Buena Nueva de Jesucristo.

**- En relación con el mundo que lo rodea**

- a. Valora la acción Providente de Dios a través de la historia de la humanidad.
- b. Respeta la cultura cívica (corrientes de pensamientos, derechos humanos u otros).
- c. Discierne los problemas de la vida, a la luz del Evangelio.
- d. Respeta y conserva el medio ambiente.
- e. Desarrolla el sentido de libertad, basada en la verdad, para permitir una inserción autónoma en la sociedad.
- f. Posee una sólida formación cultural y académica, según sus potencialidades e intereses y la pone al servicio de los demás con un claro testimonio.

### **PERFIL DEL EDUCADOR BETTINIANO**

El educador(a) tiene como desafío la formación integral de niños, niñas y jóvenes cristianos, por tanto, su fe, idoneidad y profesionalismo debe ser el reflejo para sus alumnos y alumnas. El educador(a) bettianino responde al siguiente perfil:

**- En relación con Dios**

- a. Vivencia su Fe Católica.
- b. Vive la espiritualidad de abandono confiado en Dios Padre Providente, a imitación de Madre Elena Bettini.
- c. Es Instrumento de Providencia para sus alumnos en el desarrollo de su vocación.

**- En relación consigo mismo**

- a. Es Idóneo en su saber.
- b. Testimonia con su actuar la síntesis FE - CULTURA - VIDA.
- c. Hace vida en su quehacer diario los pensamientos de Madre Elena Bettini en conjunto con el Proyecto Educativo.
- d. Ama su profesión de maestro, teniendo como modelo a Jesús.
- e. Es responsable, alegre, dinámico, innovador y creativo en su labor docente.
- f. Posee espíritu crítico y autocrítico.
- g. Es Instrumento de paz, leal, veraz y prudente.
- h. Cree en el valor de la Familia.

**- En relación con los demás**

- a. Es misionero, siempre y en todo lugar.
- b. Es honesto en su actuar, sencillo, alegre y dinámico en la relación con los demás.
- c. Es coherente en la aplicación del Proyecto Educativo del Colegio.
- d. Entrega una educación integral de calidad a los alumnos.
- e. Mantiene una comunicación fluida y permanente con todos.

- f. Contribuye a fortalecer el espíritu de familia.
- g. Testimonia a Jesús Maestro.
- h. Es respetuoso con los demás especialmente, sus alumnos y sus diferencias individuales.
- i. Es guía, orientador y animador constante de sus alumnos.

**- En relación con el mundo que lo rodea**

- a. Respeta su entorno, tolerante, y acogedor de la diversidad.
- b. Se interpela ante las nuevas necesidades educativas, asumiendo una renovación constante y valiente.
- c. Permanece abierto a los signos de los tiempos y a las innovaciones tecnológicas en una actitud de Providencia.
- d. Aplica el método preventivo en forma permanente.

**PERFIL DE LA FAMILIA BETTINIANA**

Los Colegios de las Hijas de la Divina Providencia reconocen a la familia cristiana como el primer centro de evangelización, la iglesia doméstica, en que los padres son los primeros educadores de sus hijos e hijas.

**- En relación con Dios**

- a. Asume conscientemente el significado de ser bautizado, el compromiso que ello implica y lo vivencia con valentía, generosidad y sacrificio.
- b. Practica diariamente la oración, la lectura de la Palabra de Dios, la reflexión y se acerca asiduamente a los sacramentos de la Reconciliación y de la Eucaristía.
- c. Reconoce a la Virgen María, Madre de la Divina Providencia, como mediadora ante su Hijo Jesús, protectora y gran ayuda para la diaria conversión.
- d. Se abandona a la voluntad del Padre Providente, ofreciendo con alegría el esfuerzo del diario vivir, para la construcción del Reino de Dios.
- e. Desarrolla y fortalece la espiritualidad de la familia como Iglesia doméstica, en participación y compromiso con la Iglesia particular.
- f. Educa en la fe desde el Evangelio, las orientaciones de la Iglesia y los principios del Proyecto Educativo del Colegio.

**- En relación consigo mismo**

- a. Practica los valores cristianos de humildad, sencillez, alegría, diálogo y sano compartir, transformando su ambiente en acogedora comunidad, con respeto, tolerancia y paciencia
- b. Respeta las potencialidades de sus hijos.
- c. Funda las relaciones familiares (hogar y colegio) en la unidad, el perdón, la fidelidad y la disposición al servicio atento y desinteresado.
- d. Reconoce y acepta los errores con docilidad, transformando su vida en una conversión diaria en Cristo.
- e. Otorga a los hijos la formación de catequesis sacramental.
- f. Recibe con responsabilidad la formación que el Colegio les otorga.
- g. Manifiesta interés por conocer el desarrollo psico evolutivo de sus hijos.

**- En relación con los demás**

- a. Asume el compromiso de ser auténtico evangelizador y misionero en su ambiente.
- b. Dialoga, comparte y solidariza con los demás, haciendo presente con su intervención la Providencia del Padre.
- c. Vivencia los valores cristianos y carismáticos.
- d. Exterioriza actitudes de lealtad, fidelidad, veracidad, buenas costumbres y rectitud moral.
- e. Se preocupa de la realidad que rodea a sus hijos.

**- En relación con el mundo que lo rodea**

- a. Ama, protege y preserva la vida humana y la naturaleza, como expresión amorosa de la Providencia.
- b. Vivencia la tolerancia y la no discriminación, el respeto a las diferencias y a la diversidad, como signo de hermandad y unión.

**PERFIL DEL ADMINISTRATIVO BETTINIANO**

Para llevar a cabo todos los aspectos administrativos del establecimiento, se requiere contar con personas de fe, profesionales, confiables y de gran prudencia, que se impregnen de la Divina Providencia.

**- En relación con Dios**

- a. Es Persona confiada en la Divina Providencia.
- b. Es miembro activo de la Iglesia Católica.

**- En relación consigo mismo**

- a. Se manifiesta Sencillo, alegre, confiable, prudente, servicial, solidario y abnegado.
- b. Conoce y se impregna del carisma Bettiniano.
- c. Es profesional con espíritu ético.

**- En relación con los demás**

- a. Da testimonio de vida.
- b. Mantiene buenas relaciones con los miembros de la comunidad.
- c. Posee la disponibilidad necesaria para colaborar en las diversas áreas.
- d. Posee Espíritu de servicio a favor del prójimo.
- e. Contribuye a favorecer el espíritu de familia.

**- En relación del mundo que lo rodea**

- a. Asume las responsabilidades de su bautismo en la gestión educativa y administrativa.
- b. Respeta todo su entorno

**ESTRUCTURA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Por tanto nuestro Manual, se encuentra inspirado en la Normativa vigente que plantea la Ley General de Educación N ° 20.370 (Artículos: N°46, letra f, N°9, N°10 letra b y N°15), considerando la legislación nacional, los convenios internacionales ratificados por nuestro país y nuestro Proyecto Educativo Institucional (sección Perfiles esperados de cada componente de la unidad educativa), quedando establecido las normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados, esperados o prohibidos, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Para esto, define sanciones y medidas reparatorias proporcionales y ajustadas a derecho, susceptibles de aplicar.

Nuestro Reglamento de Convivencia presenta normas, acuerdos y sanciones con contenido formativo, ya que, en el quehacer cotidiano surgen o pueden surgir diversos problemas que afecten las relaciones interpersonales y el clima. Escolar. Nuestro desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

Esto se realiza utilizando estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias. De tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado para recomponer los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos, niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

Esto hace necesario diferenciar las respuestas: no genera las mismas consecuencias un conflicto entre estudiantes, que un conflicto entre un(a) estudiante, un apoderado(a) y un(a) docente. En este último caso existe una relación asimétrica que emana de su rol, por lo tanto, las partes involucradas no están en las mismas condiciones para negociar.

Las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que un “agresor” puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones restituyen el daño causado y deben surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque pierde el carácter formativo.

La medida reparatoria no es un acto mecánico, tiene que ver con un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño por parte del agresor, junto con la posibilidad de sentir simpatía y comprensión por la víctima. Cuando hablamos de lo que se debe incluir en las prácticas reparatorias del Reglamento de Convivencia conviene destacar:

- Enriquecer la formación de las y los estudiantes
- Desarrollar la empatía
- Cerrar los conflictos, por lo tanto, “liberar” a las partes involucradas.
- Enriquecer las relaciones
- Asumir la responsabilidad de las partes en conflicto
- Reparar el vínculo
- Reforzar la capacidad de los involucrados para resolver conflictos
- Restituir la confianza en la comunidad.
- Apoyo psicosocial asistente social, psicólogo(a)
- Medida cautelar de suspensión de estudiante de ser necesario.

## **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES**

Cada vez que ocurra un conflicto que se produzca dentro del establecimiento y en los alrededores de este existirá una aplicación de:

### **Aplicación de Procedimientos claros y justos:**

Antes de aplicar una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, porque si las sanciones se aplican sin considerar el contexto, arriesgamos actuar con rigidez y arbitrariedad. Para lo cual se debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- A ser escuchados
- Que sus argumentos sean considerados
- Que se presuma su inocencia
- Que se reconozca su derecho a apelación

### **Aplicación de criterios de gradación de faltas.**

Para evaluar adecuadamente una falta, es necesario que la comunidad educativa defina criterios generales, que permitan establecer si se trata de una falta leve, grave y gravísima.

- **Falta Leve:** actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y/o funcionamiento, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos: atrasos, olvidar un material, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a los más pequeños. Tres sanciones leves se considerarán una falta grave.
- **Falta grave:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como las acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, falsear calificaciones, mentir y/o tergiversando los hechos acontecidos al apoderado y reconocidos en acta de entrevista, etc. Dos sanciones graves se considerarán una falta gravísima, correspondiendo aplicar condicionalidad de matrícula.
- **Falta gravísima:** actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativas como agresiones físicas, agresiones físicas y/o psicológicas sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, agresión de connotación sexual, tráfico de drogas , bullying o ciberbullying. Corresponde aplicar, condicionalidad de matrícula o cancelación de matrícula.

### **Consideración de factores agravantes o atenuantes:**

Junto a estos criterios generales expuestos anteriormente, es bueno dejar claro aquellos criterios específicos que se aplicarán sobre los antecedentes reunidos en cada situación particular:

- **Edad, rol y jerarquía:** existen grados de responsabilidad diferentes según edad, rol que se cumple en el Establecimiento escolar y jerarquía de los involucrados. A medida que él o la estudiante avanza en el sistema educativo debería contar con una mayor autonomía y confianza por parte del Colegio, lo que implica también una mayor responsabilidad de sus acciones.
- **Contexto, intereses y motivos:** es necesario conocer por qué una persona hizo lo que hizo, ya que por ejemplo en un caso de agresión física a un compañero podría evaluarse distinto a un niño que lo hizo en defensa propia, de otro que golpeó a un compañero para quitarle su colación. Además, es importante conocer las circunstancias que rodean la aparición de los hechos, que serán investigados de acuerdo al protocolo de investigación correspondiente.

### **Aplicación de sanciones formativas (respetuosas de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta)**

Las sanciones deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Por tanto, las sanciones deben ser coherentes con la falta, por lo que, se establece que las sanciones reparatorias tendrán las siguientes características:

- I. **Servicio comunitario:** implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en el CRA, entre otros.
- II. **Servicio Pedagógico:** contempla una acción en tiempo libre del o la estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, clasificar textos en biblioteca

según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.

**Aplicación de sanciones ultima ratio o finales (Serán las que traigan aparejado, la suspensión del estudiante de sus clases, cancelación de matrícula o en su caso la expulsión del establecimiento.)**

- I. Suspensión: solo en caso extremadamente necesario.
- II. Cancelación de matrícula, solo en los casos establecidos en el protocolo
- III. Expulsión: sólo por aplicación de Ley de aula segura N°21.128

## TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Para poder aplicar sanciones proporcionadas y formativas, es necesario ejecutar técnicas que nos permitan afrontar positivamente los conflictos que son: **el arbitraje, la negociación y la mediación.**

- **El arbitraje:** es el procedimiento que será guiado por un adulto que proporcionará garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con las debidas atribuciones en nuestra institución, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función del árbitro adulto, es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- **La negociación:** se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los involucrados 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 una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- **La Mediación:** es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajena 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.

## CONSIDERACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS

Al ponderar la gravedad de la falta se debe dilucidar si se está o no frente a la comisión de un delito, esto debe estar claro entre todos los funcionarios del establecimiento, desde la dirección, directivos, profesores, asistentes de la educación, que tienen la obligación de denunciarlos, esto implica tanto **las faltas y delitos cometidos dentro del establecimiento educacional, como aquellos que ocurren fuera de él, pero que afecten a los estudiantes.** La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policías de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o a los Tribunales Competentes, dentro de un plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los artículos 175º y 176º del Código Procesal Penal.

Entre los actos establecidos como delitos debemos mencionar: lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas y de drogas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los y las estudiantes. Sin embargo, si bien la ley define quienes están obligados a efectuar la denuncia en caso de conocer la existencia de un delito, no quedan exentos de este deber moral los demás adultos, en función de la responsabilidad compartida que les compete en la protección de la infancia y la juventud.

## DISTINCIÓN DE DIVERSAS SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Hay que tener en claro que existen diversas situaciones que pueden afectar la convivencia escolar y cada una de ellas debe ser abordada de manera diferente, por eso es importante tener presente las siguientes distinciones que pueden existir:

- **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:** involucra dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses verdadera o aparentemente incompatibles, el conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social, debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- **Violencia:** existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas. I.- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, II 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.
- **Bullying:** es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir, directo o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto. Amenazas telefónicas o a través de redes sociales de internet. El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia: I. se produce entre pares. II. Existe abuso de poder III.es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido. Es una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de toda la comunidad escolar.
- **Grooming:** es un delito que se realiza a través una serie de conductas y acciones deliberadamente emprendidas por un adulto con el objetivo de ganarse la amistad de un menor de edad, creando una conexión emocional con el mismo, con el fin de disminuir las inhibiciones del niño y poder abusar sexualmente de él. En algunos casos, se puede buscar la introducción del menor al mundo de la prostitución infantil o la producción de material pornográfico. Es una práctica de acoso y abuso sexual en contra de niños y jóvenes que, en la mayoría de los casos, sucede a través de las redes sociales, realizada por adultos,
- **Ciberbullying:** El ciberbullying es un tipo de acoso que se produce entre pares a

través de las Tecnologías de la Información, la Comunicación y/o redes sociales. Se caracteriza por ser una intimidación psicológica o hostigamiento que se repite de forma regular y sostenida en el tiempo. El ciberbullying se puede llevar a cabo a través de: Telefonía móvil, Correo electrónico, Mensajería instantánea, Redes sociales, Juegos online, entre otros.

#### **ENTRE LAS MANIFESTACIONES DE VIOLENCIA SE ENCUENTRAN:**

- a) Violencia Psicológica:** incluye humillaciones, insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados. Aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, étnica, religiosa, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente, que constituyen acoso escolar o bullying.
- b) 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. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.
- c) 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, etc.
- d) Violencia por razones de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres, pero también puede afectar a los hombres. 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.
- e) Violencia a través de medios tecnológicos:** implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, WhatsApp, Facebook, Telegram, Line, Viber, Instagram, X , mensajes de texto, sitios web, cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico que puede constituirse en ciberbullying, generando un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

#### **SANCIONES NO APLICABLES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- Castigos físicos.
- Cualquier castigo que implique un riesgo para la seguridad o integridad de los y las estudiantes.
- Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
- No se puede devolver estudiantes al hogar.
- Impedir el ingreso, permanencia y obstaculizar la asistencia de una alumna embarazada o ser madre.
- Cancelar la matrícula, suspender o expulsar estudiantes por no pago o por razones de su rendimiento.
- Retener los documentos académicos o aplicar otras sanciones a los alumnos por no pago por los compromisos contraídos por los padres con el establecimiento.

## DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Difundir el Manual de Convivencia del Colegio a través de las siguientes instancias:

- Consejos de Curso u Orientación
- Reuniones de Apoderados y Sub centros de Padres
- Escuelas de Padres
- Equipo Asesor y UTP
- Consejo General de Profesores y encuentro con Personal Asistente de la Educación
- Consejo Escolar
- Centro de Padres
- Centro de alumnos
- Diarios Murales
- Página Web institucional

## ACCIONES DE DIFUSIÓN

- I. Capacitación permanente para la aplicación del Reglamento
- II. Presentación de paneles y Diarios Murales Explicativos.

Estas acciones implicarán previamente la planificación de un Programa anual de difusión que guíe el **Comité de Convivencia** e involucrará a Profesores jefes, docentes en general, Psicólogo, Orientación, delegados del subcentro de Padres, Centro de Padres, Centro de alumnos, asistente social, inspector general, UTP, Consejo Escolar y Dirección.

La difusión y conocimiento del Manual de Convivencia es una tarea permanente para todos los estamentos de la comunidad educativa, para que se aplique esto, se monitoreará dos veces por semestre para evaluar la aplicación de sanciones ante faltas cometidas, así como destacar conductas esperadas que mejoran la sana convivencia escolar.

## VIGENCIA DEL MANUAL DE CONVIVENCIA:

Este Manual fue aprobado en 2011, y ha tenido a lo largo del tiempo modificaciones, ya que se encuentra abierto a la dinámica escolar. Este año 2025, respondiendo a una acción del Plan de Mejoramiento Educativo (PME) ha sido actualizado, por el Equipo de Convivencia (Subdirección, Inspectoría General, Psicólogo, Profesores P Evangelizador, Asistente Social, Orientación.), además de representantes del Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Comité de Convivencia y abogado asesor.

## DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El colegio se rige por la normativa vigente que emana año a año del MINEDUC y la Secretaría Regional de Educación, a través del documento del Calendario Anual, para el comienzo y término del año escolar, así como destacar y conmemorar fechas importantes que se celebran en el país, sumándoles la calendarización de cada Proceso que se encuentra al interior del establecimiento, organizándose de esta manera el Calendario Anual Institucional, que recoge todas las fechas importantes del quehacer educativo.

## DE LOS HORARIOS (CLASES, RECREOS Y ALMUERZO)

Los horarios que el establecimiento establece para su funcionamiento son:

I NIVEL TRANSICIÓN	II NIVEL TRANSICIÓN	PRIMER CICLO E. BÁSICA	SEGUNDO CICLO E. BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA
<b>Lunes a jueves</b>  08:00 A 09:30 HRS RECREO: 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 HRS RECREO 11:20 A 11:35 11:35 A 12:30 HRS	08:00 A 09:30 HRS RECREO: 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 HRS RECREO 11:20 A 11:35  11:35 A 12:00 HRS	08:00 A 09:30 HRS RECREO 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 RECREO 11:20 A 11:40 11:40 A 13.10 HRS ALMUERZO: 13:10 A 14:00 14:00 A 15:30	08:00 A 09:30 HRS RECREO 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 RECREO 11:20 A 11:40 11:40 A 13.10 HRS ALMUERZO: 13:10 A 14:00 14:00 A 15:30 (7°B y 8°B saldrán a las 16:30 hrs. Un día a la semana)	08:00 A 09:30 HRS RECREO 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 RECREO 11:20 A 11:40 11:40 A 13.10 HRS ALMUERZO: 13:10 A 14:00 14:00 A 15:30 LUN: 15:45 A 17:15 MAR: 15:45 A 16:30 MIE: 15:45 A 17:15 JUE: 15:45 A 17:15
<b>Viernes</b>  08:00 A 09:30 HRS RECREO: 09:30 A 09:50 09:50 A 11:20 HRS RECREO 11:20 A 11:35 11:35 A 12:00 HRS.				

## DE LA CONFIGURACIÓN DE LOS CURSOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares, se encuentran dadas de manera institucionalizada mediante las Actividades Curriculares de Libre Elección, Para el Primer Ciclo están funcionan el día miércoles de 14:00 a 15:30 HRS (Deportivas, Culturales, artísticas y formación ciudadana). Para el Segundo ciclo básico funcionan los martes de 14:00 a 15:30 HRS (Deportivas, Culturales, artísticas y formación ciudadana). Para la Enseñanza Media las actividades funcionan los jueves de 15:45 a 17:15. (Deportivas, Culturales, artísticas y formación ciudadana)

Otras actividades extracurriculares, que requieren la representación de los alumnos se circunscriben al calendario anual, las invitaciones que se reciben a campeonatos externos e internos donde son convocados. En cuanto a las salidas a terrenos en otros horarios, estos quedan sujetos a su aplicación de acuerdo a la normativa vigente

## ESTRUCTURA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

- Normas de funcionamiento Interno e interacción Alumnado.
- Normas de funcionamiento e Interacción Personal Docente y Asistente de la Educación.
- Normas de funcionamiento e Interacción Apoderados.
- Protocolos institucionales.

## SANCIONES A LAS FALTAS DE NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN

### LEVE: (Amonestación Oral y registro como anotación negativa en la hoja de vida del estudiante y citación del Apoderado para informarle)

- Si un estudiante comete dos faltas leves, el profesor o profesora jefe elaborará carta de compromiso y aplicará medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

- Elaborar material de Apoyo Pedagógico a niveles de Transición I y II (alumnos de 7° básico a 4° medio).
- Elaborar material de Apoyo pedagógico 1°, 2° y 3° Básico (alumnos de 7° básico a 4° medio)
- Encargado de mantener el aseo y ornato de la sala de clases por 3 días
- Apoyar en el mantenimiento del aseo y ornato de los espacios comunitarios.
- Colaborar en el orden del CRA
- Ordenar Dependencias de uso común (Comedor, Ropero, Salas, Capilla, Artes, Tecnología., Salones, Gimnasio, Bodega de Implementos Deportivos)
- Ordenar patios, pasillos, salas.
- Apoyar en orden del material del CRA en tiempos de no aplicación de clase lectiva (por un periodo acotado)
- Recuperación, de tiempo, por atrasos reiterados, entiéndase por éstos 3 atrasos continuos o 4 discontinuos en la misma semana.

#### **GRAVE**

- Colocar en hoja de vida la falta del alumno, para posteriormente citar a apoderado para que tome conocimiento de la falta por parte del profesor o Inspectoría.
- Reflexionar, sobre la falta cometida, realizando un diario mural en el curso sobre las consecuencias inmediatas de la falta y cómo influyen en la vida del agraviado, o en la comunidad.
- Reparar daños ocasionados a través del costo que ello implica.
- No concurrir al establecimiento según la norma de presentación personal.
- Recuperación del tiempo perdido de clases al día siguiente después del término de la jornada,
- Reiteración a faltas leves (3).
- Al cumplir 6 atrasos durante un mes.
- Dañar materiales didácticos de cualquier asignatura, de forma intencionada tanto personales como de terceros.
- Uso de celular dentro de cualquier lugar del colegio en la jornada respectiva.
- Actitudes y/o actuaciones en contra del espíritu bettiniano en el horario escolar, tales como: calumnias, injurias, y/o faltas a la verdad que atenten contra la convivencia armónica de la comunidad escolar.
- Ingreso y/o salida sin el uniforme institucional desde o hacia el Colegio. (exceptuándose quienes se encuentren expresamente autorizados)
- Salir de la sala de clase sin autorización del profesor(a).
- Provocar desorden y no seguir las instrucciones del personal de turno durante la hora de almuerzo en el comedor y durante los recreos.

#### **GRAVÍSIMA**

- La acumulación de dos faltas graves será considerada una falta gravísima
- El apoderado tomará conocimiento, sobre la condicionalidad del estudiante, firmando notificación de sanción por escrito sobre condicionalidad del estudiante
- Sanción límite: cancelación de matrícula,
- Sanción límite: Suspensión de calidad de apoderado en caso de incurrir en agresión física, psicológica y/o verbal a algún miembro de la comunidad estudiantil o personal del colegio.
- Sanción límite; cancelación de matrícula en el acto, en caso de agresión física, psicológica y/o verbal de algún apoderado o alumno a algún miembro de la comunidad laboral de la institución.
- En caso de que algún estudiante de cuarto medio sea porta estandarte, abanderado o escolta, pierde su calidad de esta en el acto, al cometer cualquier tipo de falta que se considere gravísima.
- Todo estudiante que abandone el establecimiento durante la jornada escolar, sin autorización, queda automáticamente condicional, siendo informado el apoderado

de la falta, para que firme documento de condicionalidad y quedando constancia en la hoja de vida del alumno.

- Todo estudiante que agrede verbalmente y/o físicamente a algún compañero o miembro de la comunidad quedará condicional automáticamente, informando al apoderado la suspensión del estudiante y con riesgo de cancelación de matrícula, al no existir cambio de actitud.
- Todo estudiante que sea sorprendido consumiendo y/o portando drogas dentro o en las inmediaciones del establecimiento, se procederá a la cancelación de la matrícula.
- Toda conducta manifestada por los estudiantes tanto fuera como dentro del colegio que no estén estipulados en este manual, y que sean consideradas atentatorias contra los Valores del Proyecto Educativo será analizadas por Dirección, el Equipo Asesor de Gestión, Convivencia Escolar y podrán ser tipificadas como gravísimas.

## MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta su propio desarrollo en el colegio o la convivencia escolar con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por el profesor jefe, equipo de convivencia escolar, orientación, inspectoría, dupla psicosocial, equipo multidisciplinario, dirección, UTP .. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud,

Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no sólo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes, así mismo, en cualquier protocolo en que sea pertinente su aplicación.

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

**1.- Diálogo pedagógico y correctivo:** para abordar situaciones que afectan la convivencia escolar, como cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el colegio con el fin de que el estudiante comprenda las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica.

**2.- Citación de apoderados:** Si la conducta del estudiante requiere el trabajo conjunto entre la escuela y su familia con el fin de apoyar al estudiante en el colegio y en el hogar. Esta medida puede ser aplicada por los docentes, Asistentes de la educación de tipo profesional que trabajan con el alumno en forma directa, o equipo de convivencia escolar.

**3.- Reparación del daño causado:** su punto de partida es el reconocimiento de haber provocado daño a un tercero, lo que implica una instancia de diálogo, mediada por un adulto/a de la comunidad educativa establecido previamente. La acción reparatoria debe ser absolutamente voluntaria ya que la obligatoriedad en este tipo de medida la hace perder su sentido, dado que lo que se pretende es que una de las partes se responsabilice de su acción.

El acto de restitución debe estar relacionado y ser proporcional con el daño causado. Por ejemplo, restituir un bien o pedir disculpas públicas o privadas, si el daño fue causado por un rumor o comentario mal intencionado, devolución de bienes, trabajo comunitario, trabajos académicos y presentaciones, entre otros.

El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción, reparar el daño causado de manera justa y efectiva y, también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

**4.- Trabajos sociales y de servicio a la comunidad:**

Si un estudiante provoca daño a la comunidad educativa, será orientado para que, realice trabajos de servicio a la comunidad que le permitan contribuir efectivamente en su entorno. Y tome conciencia de las consecuencias de sus acciones y aprenda a responsabilizarse de ellos.

**6.- Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

**7.- Suspensión de aula:** En ocasiones, cuando un estudiante muestra un comportamiento que perturba el orden y la correcta dinámica de la clase, impidiendo que sus compañeros aprendan de manera óptima, se evaluará la posibilidad de retirarlo temporalmente del aula durante la duración de la clase en cuestión. Mientras tanto, se le asignará una tarea académica para realizar en la biblioteca del Colegio

**8.- Reducción de la jornada escolar:** Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada escolar, permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento antes de su finalización. Esta reducción puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia solo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.

**9.- Talleres con estudiantes:** Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia del establecimiento y tienen como objetivo enseñar a las estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia escolar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, entre otros.

**10.- Talleres con apoderados:** Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia y tienen como objetivo enseñar a los padres y apoderados cómo apoyar y fomentar la buena convivencia escolar en el hogar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen el respeto, la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, la autonomía, entre otros.

**11.- Derivación al equipo de convivencia y/o psicosocial:** Si, después de aplicar medidas pedagógicas de diálogo y citar a los apoderados, el estudiante todavía necesita apoyo, los profesores pueden derivar al estudiante al Equipo de Convivencia Escolar para recibir ayuda. Este equipo realizará un diagnóstico y creará un plan de acción para apoyar al estudiante en su aprendizaje social y mejorar su convivencia en el colegio.

**12.- Derivación a redes de apoyo externas:** En caso necesario, el equipo de convivencia escolar puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos o CESFAM. El equipo de Convivencia monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.

**13.- Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Además de las acciones que el colegio puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo Multidisciplinario, equipo de convivencia escolar, programa de integración escolar, directivos y/o docentes pueden pedir a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo. En ese caso, se les pedirá a los padres que mantengan informado al colegio sobre los resultados para poder apoyar mejor las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.

**14.- Plan de acción:** Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.

**15.- Carta de compromiso:** Cuando el estudiante incurra en una falta, cualquiera de los miembros de la comunidad educativa profesor jefe, orientación, dupla psicosocial, inspectoría, equipo directivo, equipo multidisciplinario, integrantes del equipo de convivencia escolar podrá citar al estudiante y su apoderado para invitarlos a reflexión y a asumir compromisos con el establecimiento, que permitan dar cuenta de la voluntad del estudiante de corregir su conducta y respetar las normas del establecimiento. El compromiso debe quedar por escrito y ser evaluado en un periodo no mayor a tres meses. El tiempo de evaluación de 3 meses será suspendido en caso que el estudiante cometa una falta gravísima que signifique condicionalidad directa según lo establecido en el manual de convivencia escolar.

## SANCIONES LÍMITES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

**1. Suspensión:** se debe entender por esta aquella sanción aplicada al estudiante que provoca la imposibilidad que este concurra a clases, teniendo un plazo máximo de cinco días hábiles prorrogables a 5 días más. Sin perjuicio de contemplar la suspensión indefinida si existiera un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado por el establecimiento.

Ejemplos:

- Al no cumplimiento del Reglamento Interno.,
- Al no cumplimiento del Reglamento Convivencia escolar como por ejemplo: agresión física, psicológica, falta de respeto a sus superiores y pares, etc.
- Al no respeto de los signos y símbolos sagrados de nuestra fe católica y del PEI.

**2.- La condicionalidad** de la matrícula, es una sanción límite que se hará efectiva cuando:

**A.-** El profesor jefe haya realizado un acompañamiento del alumno durante el periodo previo a la sanción con evidencias en libro de clases. frente a la acumulación de anotaciones de carácter leve y/o graves

**B.-** El estudiante con matrícula permanente que incurra en falta de carácter gravísima, por sí solas, derivará a una matrícula condicional.

**C.-** Esta medida podrá revocarse si el alumno ha logrado la adaptación Académica, Social según lo establece el manual de convivencia vigente, se procederá a firmar el documento de levantamiento de Condicionalidad del estudiante.

Sin embargo, si un estudiante se encuentra o ha estado condicional, no corresponde una nueva condicionalidad en caso de una nueva falta gravísima. Procediendo a cancelar la matrícula para el año siguiente. El haber estado en un ciclo condicional, no es acumulable para otro ciclo.

**D.-** Las condicionalidades del primer semestre serán revisadas en el mes de junio del año escolar, y las condicionalidades del segundo semestre serán revisadas antes del segundo proceso de admisión escolar, establecido por la Secretaría Ministerial de Educación. Todas aquellas que sean después del proceso, serán revisadas en junio del año siguiente.

El consejo de profesores correspondiente al ciclo del estudiante, tomará en consideración la hoja de vida del estudiante, los seguimientos realizados tanto profesor jefe, orientación y/o otro departamento encargado, con fin de establecer el levantamiento de la condicionalidad por adhesión a la normativa expresa en el manual de convivencia escolar o la cancelación de matrícula producto de la no adhesión a las normas explicitadas en la condicionalidad y/o en el manual de convivencia escolar.

En caso de condicionalidad de primer y segundo ciclo, deberán ser representados y notificados mediante el apoderado titular que figura registrado para el año académico correspondiente. En caso de imposibilidad de concurrencia debe ser notificado por el apoderado suplente, en caso de la imposibilidad de concurrencia de ambos apoderados se notificará mediante carta certificada, enviada al domicilio que figura en la ficha del alumno y mediante correo electrónico a la casilla correspondiente.

**3.- La expulsión** es una sanción límite por haber incurrido en situaciones reñidas con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, o que pongan en peligro real a la Comunidad educativa. La expulsión será precedida de una investigación y/o procedimiento en el cual se le informará al apoderado académico el porqué de la decisión tomada del establecimiento.

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la Dirección del establecimiento: esta decisión junto a sus fundamentos deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado titular, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles, desde su notificación, ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles (artículos 2, N 5, letra i).
- No se podrá expulsar a un estudiante en un periodo del año escolar, que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, sin perjuicio de la aplicación de Ley de Aula Segura, la cual no tendrá la limitación señalada con anterioridad. "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

4. - Destitución del cargo y finalización de sus funciones, siendo impedido de repostularse a ningún cargo Directivo del Centro de Alumnos y sub centros de Curso en períodos posteriores, cuando se haya incurrido en faltas graves y/o gravísimas.

5. - Quedará Imposibilitado de participar en Actividades de Aniversario del Colegio cuando ha incurrido en faltas en dos faltas graves y/o una gravísima.

**6.- Cancelación de matrícula:**

- Haber estado o estar condicional y hacerse acreedor a una segunda condicionalidad en el mismo ciclo.
- Faltas gravísimas que explicitan la cancelación de la matrícula.
- El apoderado o Estudiante podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que debe pronunciarse por escrito.

**7.- Se suspenderá la Ceremonia de Licenciatura de Cuarto año medio o de la Ceremonia a un alumno en los siguientes casos:**

- Cuando el grupo curso dañe la infraestructura del establecimiento (destrucción de mobiliarios o consignas visuales). **Si las responsabilidades individuales no son identificadas, la sanción corresponderá al grupo curso en su totalidad.**
- Atenten con la integridad física y psicológica de sus compañeros de Colegio o funcionarios de manera presencial o redes sociales (ejemplo listas negras).
- Se nieguen a cumplir con las condiciones propuestas por el Colegio para realizar la ceremonia. (uso de uniforme, cumplimiento de horario, presentación personal)
- Que, durante el año lectivo, el grupo curso haya tenido conductas transgresoras y no apegadas al Reglamento Interno y convivencia escolar acreditadas en la hoja de vida del curso.
- En caso que un estudiante de cuarto año medio se encuentre condicional y no la haya superado antes de la Licenciatura, la Dirección y Consejo de Profesores evaluará la situación de su participación en la Ceremonia de Licenciatura.
- Si un estudiante estuvo condicional, no corresponde una nueva condicionalidad, por lo cual Dirección del Colegio y Consejo de Profesores evaluará la situación de participación en dicha Ceremonia.

**8.- Sanción límite respecto de las celebraciones durante el Año Escolar:**

Durante el año lectivo, se realizan diversas actividades enmarcadas por la identidad Bettiniana, que refuerzan el espíritu de familia. Desde esta perspectiva, la Dirección del Colegio se reserva el derecho a impedir toda organización y/o participación que no cumpla con estos principios, previa investigación.

Dichas actividades son:

1. Día del alumno.
2. Convivencias de finalización de Primer Semestre.
3. Aniversario del Colegio.
4. Día del Profesor.
5. Despedida del 4º año medio.
6. Convivencias de finalización del año escolar; u otras actividades.

**Despedida de la Comunidad Educativa a cuarto año medio:** esta actividad estará a cargo del Centro de Alumnos y Profesoras Asesoras, debiendo responder a los principios emanados del Proyecto Educativo Institucional, principalmente con Espíritu de Familia y espíritu Católico Bettiniano (música, baile, presentación personal, entre otros). Ésta, se realizará en las dependencias del Colegio, con participación de estudiantes y funcionarios del establecimiento.

La Dirección y Consejo de Profesores se reservan el derecho de suspender cualquiera de las actividades mencionadas en forma colectiva (uno o más cursos) o individual (uno o más alumnos), previo análisis de los antecedentes

## **DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

- Conocer, observar, respetar y acatar el Proyecto Educativo y las normas establecidas en el Manual de Convivencia del Colegio. (El no cumplir con las normas de funcionamiento e interacción y/o atente contra la integridad física y psicológica de terceras personas: tenencia, tráfico y/o consumo de drogas siendo alumno o alumna mayor de 14 años y menor de 18 años, las autoridades del Colegio harán efectiva la Ley Penal Juvenil N° 20.084, denunciando al o los implicados, acogiéndose a los artículos 102 D y 102 E del Párrafo 4º de la Ley). De la misma forma se procederá cuando incurra en la destrucción maliciosa de la estructura, infraestructura y/o recursos materiales del establecimiento.
  
- Asistir puntualmente a clases.
- Participar activamente en su proceso de aprendizaje
- Desarrollar las actividades de aula en los tiempos esperados y cumpliendo con las instrucciones impartidas por el docente.
- Acatar las normas de Evaluación y promoción exigidas en Reglamento de Evaluación.
- Asistir a las evaluaciones en las fechas asignadas y entregar oportunamente los trabajos solicitados por las diferentes asignaturas.
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar.
- Informar a su apoderado sobre sus resultados académicos y registros disciplinarios
- Mantener comportamiento y presentación personal de acuerdo a las exigencias del colegio expresadas en el Manual de Convivencia.
- Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Asistir uniformado de acuerdo al Reglamento del colegio y presentarse con sus materiales de estudio.
- El estudiante debe cuidar y mantener el mobiliario escolar y los materiales facilitados y entregados por el colegio.
- Participar de las actividades extra programáticas que se desarrollan durante el año lectivo como parte de su formación, (Extraescolar, deportivas, Vocacional u otras) sin perjuicio de quienes estén eximidos de ello.
- Participar de las actividades Pastorales durante todo el año lectivo.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- Conocer el Manual de Convivencia del Colegio, aplicarle los Planes y Programas de Estudios aprobados por el MINEDUC y recibir la enseñanza acorde a los programas referidos, de parte del personal calificado que el Colegio designe.
- Participar en todas las actividades académicas curriculares, propias de su responsabilidad, y las de carácter extra programática y Pastoral que el colegio promueva y ejecute. Con la excepción de estar sujeto a medidas restrictivas por faltar al Manual de Convivencia según consta en los registros.
- Utilizar la infraestructura del Colegio, según las normas internas, para el normal desarrollo de su formación personal y del régimen curricular.
- Recibir una educación de calidad, aplicando los planes y programas de estudio emanados del Ministerio de Educación
- Recibir un trato digno como persona por parte de la comunidad educativa.
- Contar con la infraestructura adecuada para recibir en forma digna su educación.

## DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

- Responder y cancelar los costos de reparación ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumental, equipos e implementos de propiedad del Colegio, en los que pudiera tener responsabilidad su pupilo(a), individual o colectivamente
- Acompañar y supervisar el proceso educativo del alumno en cuanto al aprendizaje, la conducta y cumplir las instrucciones que con este objetivo emita el Establecimiento.
- Informarse, respetar el Proyecto educativo y manual de convivencia escolar
- Acompañar a sus hijos en su crecimiento en la fe, invitándolos a vivir en familia los valores y actitudes fundamentales compartidas con el Colegio.
- Participar en la vida de la comunidad educativa a través de instancias pastorales y formativas en busca de una armonía profunda entre el colegio y el hogar.
- Conocer los resultados, académicos y registro disciplinario del estudiante.
- Asistir oportuna y puntualmente a las reuniones o citaciones que realice las autoridades, estamentos o profesores del colegio
- Asistir a ceremonias oficiales (Actos y Eucaristías) vistiendo de manera formal para la ocasión.
- Participar en todas las actividades extraescolares de manera activa.
- Cumplir con los compromisos económicos establecidos con el colegio en la fecha comprometida(5 primeros días del mes).
- Respetar y acatar el quehacer propio educativo del colegio en lo referente a métodos pedagógicos, disciplinarios y horarios
- Relacionarse de forma respetuosa con todas y todos los miembros de la comunidad escolar
- Es deber del apoderado supervigilar el estado de salud del estudiante físico y/o psicológico, además de su alimentación adecuada.
- Acatar en su totalidad el Manual de convivencia del colegio
- El apoderado cuando corresponda asumirá totalmente los tratamientos psicopedagógicos, neurológico, neuropsiquiátrico, psiquiátrico y medicamentoso, específicos para el o la estudiante y la familia cuando así se determine, para apoyar el proceso educativo de su pupilo/a.
- Presentar certificados médicos, exigidos por el colegio, en forma oportuna, entiéndase como oportuna 48 horas.
- Presentar certificados de diagnóstico de los alumnos, en forma oportuna, que requieran apoyo multidisciplinarios.
- Los apoderados deben entregar información veraz sin omitir ningún tipo de información.
- los apoderados deben impedirse de tener cualquier tipo de contactos con estudiantes ya sea verbal, por medios digitales y/o actitudes que provoquen miedo, angustia o cualquier emoción negativa en el estudiante. Si esto sucede el apoderado(a) perderá su calidad de apoderado titular o suplente. Entendiendo que cualquier tipo de mediación o acción será ejecutada por el establecimiento.

## DERECHOS DE PADRES Y APODERADOS

- Recibir la información digital del, PEI, el Manual de Convivencia y Reglamento de Evaluación, al inicio del año escolar
- Recibir de manera oportuna información académica y disciplinaria de su hijo/a.
- Recibir un trato digno por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
- El apoderado tiene derecho a asistir a toda actividad y ceremonia extraescolar, oficial y litúrgica vistiendo adecuadamente según la ocasión.
- Conocer cuenta pública del colegio en Asamblea General de Padres.
- solicitar entrevista con distintos estamentos del establecimiento (docentes, inspectoría, orientación, convivencia escolar, dirección, otros)

## ESTIMULOS

El estudiante que se destaque dentro del colegio o fuera de él en rendimiento, asistencia, puntualidad, actividades artístico-culturales u otros, se hará acreedor a:

- Anotación positiva en su hoja de vida.
- Llamado personal a la oficina de Dirección para recibir Felicitaciones por conductas positivas excepcionales.
- Resaltar su actitud una vez al mes en el acto matinal del día lunes.
- Premiación anual a los estudiantes con destacado rendimiento académico, a los tres primeros lugares de cada curso.
- Distinciones a los estudiantes que egresan de 4º año Medio que se destacan por haber obtenido las tres primeras licencias, reconocimiento en las áreas Humanistas, Científica, Artística, Deportiva, Servicio Pastoral y Social.
- Distinciones a los estudiantes de 4º Medio, con permanencia en el establecimiento desde Pre-Kínder.

## TIPO DE ANOTACIÓN

**Anotación formativa:** medida pedagógica que busca que el estudiante comprenda las consecuencias de sus actos, se responsabilice de ellos y repare el daño, fomentando el diálogo y la reflexión, antes que una sanción tradicional. Se basa en la construcción participativa de normas, con un enfoque en el aprendizaje permanente y la interiorización de los valores que la comunidad educativa busca

**Anotación neutra:** es un registro objetivo y descriptivo de un incidente que no incluye juicios de valor ni interpretaciones personales, sino que se enfoca en presentar los hechos tal como ocurrieron. Este tipo de anotación se usa para documentar un evento, como una desregulación emocional de un estudiante que pueda poner en riesgo a otros, y sirve para dejar un registro en el libro de clases o en el sistema de convivencia escolar.

**Anotación positiva:** es el registro por parte de docentes u otros miembros de la comunidad educativa de acciones y comportamientos destacables de los estudiantes que fomentan un ambiente de respeto, colaboración y buen trato entre compañeros y con el personal de la escuela. Se utiliza para reconocer y reforzar conductas que promueven la paz, la empatía y la aceptación de las diferencias, fortaleciendo así una cultura de convivencia saludable y positiva en la escuela.

**Anotación negativa:** es el registro de una conducta inadecuada de un estudiante en su hoja de vida o libro de clases, que sirve como sanción o herramienta de control para corregir y hacer cumplir las normas establecidas en el colegio y el reglamento de convivencia. Este registro busca generar un efecto de control inmediato sobre la conducta y, a largo plazo, documentar los actos que atentan contra el buen comportamiento y las normas educativas.

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO E INTERACCIÓN

TIPO DE NORMA FUNCIONAMIENTO/ INTERACCIÓN	FALTA	GRADACIÓN	PROCEDIMIENTO
FUNCIONAMIENTO	1. No presentarse correctamente uniformados		<p>Los estudiantes del establecimiento deberán cumplir las siguientes normas de vestimenta y/o uniformes al acudir a sus clases tanto curriculares como extracurriculares:</p> <p><b>A.- Dama:</b> Jumper escolar azul marino corte clásico y basta 5 cms sobre el centro de la rodilla. Camisa blanca abotonada, corbata azul marino con insignia del colegio, chaleco o polar azul marino con cierre o botones (sin capucha ni diseños), calcetas azul marino hasta la rodilla (no polainas), zapatos escolares negros (sin plataformas, sin mallas, lona o gamuza). Panty azul marino en invierno, delantal cuadrillé azul en enseñanza básica y delantal blanco para enseñanza media. El uso de pantalón azul marino de corte recto a la cintura y basta a la altura del tajo será utilizado entre el 30 de abril al 17 de septiembre. Solo no se podrá utilizar en ceremonias oficiales.</p> <p>Debe mantener uñas cortas y naturales, sin tratamientos estéticos, ni joyas en los dedos, no tener ningún tipo de piercing facial (no pueden ser cubiertos con parches), no debe presentar maquillaje, ni pestanas postizas de ningún tipo y el cabello debe estar limpio, libre de teñido y tomado el pelo con cinta o cole azul o negro.</p> <p><b>B.- Varón:</b> Vestón azul marino estudiantil y chaleco o polar azul marino con cierre o botones sin capucha y sin diseño (este debe ser utilizado debajo del vestón), camisa blanca correctamente abotonada, dentro del pantalón gris de corte tradicional (no pitillo) con basta hasta la altura del tajo del zapato</p>

		<p>escolar negro en su totalidad (sin plataformas, mallas, lonas o gamuza). El pantalón debe ser ajustado hacia la cintura evitando que se desplace y quede expuesta la ropa interior. Uso de cotonas color beige en educación básica y blanca en enseñanza media.</p> <p>Ausencia de joyas, piercing (no pueden ser cubiertos con parches) y accesorios. Debe tener corte de pelo escolar tradicional (corte uniforme, sin degradados, rapados, o diseños), limpio y libre de teñido. Rostro afeitado y cejas sin cortes.</p> <p><b>C.- Para ambos: Delantal:</b> los delantales son de uso obligatorio durante la jornada escolar, deben estar abotonados y marcados en un lugar visible.</p> <p><b>D.- Para ambos: Mochila:</b> debe ser acorde para el trabajo escolar, marcadas, con colores sobrios y con reflectantes,</p> <p>En época invernal se autoriza el uso de parkas azul marinas.</p> <p><b>E.- Indumentaria deportiva para damas y varones:</b> Para todos los alumnos la indumentaria deportiva es el buzo del colegio, uso de zapatillas escolares deportivas tipo running, polera blanca para realizar actividad física y polera roja de recambio.</p> <p>Desde primero básico hasta cuarto año medio para la clase de educación física usaran short rojo de algodón a la altura de la rodilla.</p> <p>Para protegerse del sol jockey rojo o azul marino con la insignia del colegio o sin diseños.</p> <p><b>F.-</b> Toda prenda de vestir debe venir marcada con el nombre y apellido del estudiante en un lugar visible. El colegio no se hace responsable de la perdida del uniforme escolar o indumentaria deportiva.</p> <p><b>G.-Justificación por presentación personal:</b> Las justificaciones</p>
--	--	--

			<p><b>deben realizarse mediante correo electrónico de inspectoría (<a href="mailto:inspectoria@ebettini.cl">inspectoria@ebettini.cl</a>) y se recibirán solo hasta las 08:30 de la mañana. Justificaciones fuera de ese horario no serán consideradas.</b></p> <p>*Con excepción de prescripción médica, supervisada por Inspectoría, en el caso de estudiantes CEA, que sean intolerables a ciertas prendas o calzado escolar, entre otras posibles.</p> <p>En caso de actividades autorizadas por dirección y que no requieran obligatoriamente el uso de uniforme, los estudiantes deben considerar los siguientes lineamientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-No está permitido el uso de calzas, escotes, petos, uso de cadenas en la ropa o cualquier indumentaria que no esté acorde con los valores bettinianos y al manual de convivencia.</li> </ul> <p><b>LEVE</b></p> <p>El no presentarse de acuerdo a las exigencias del uniforme lo hace acreedor de una amonestación de carácter leve en el Libro de clases, Inspectoría llamará al apoderado para que tome las medidas pertinentes.</p> <p><b>GRAVE</b></p> <p>Si continua con esta situación será considerado una falta grave.</p>
Funcionamiento	2.Llegar atrasado al ingreso de la jornada escolar	<b>LEVE</b>	<p><b>1. Ingreso:</b></p> <p>El Colegio abre las puertas a las 7:15 horas.</p> <p>La jornada escolar se inicia a las 08:00 horas para todos los estudiantes desde Pre-Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media.</p> <p>Se tocan dos timbres. Uno a las 07:55 horas que señala que los alumnos deben dirigirse a formar fuera de sus salas de clases. El segundo timbre señala que todos los estudiantes junto con el docente titular y profesionales de</p>

			<p>apoyo deben estar dentro de la sala iniciando la clase.</p> <p>Por razones de fuerza mayor, este horario podrá ser modificado.</p> <p><b>1.2.</b> El registro regular de atrasos comenzará a las 08:05 horas. según reloj control.</p> <p><b>1.3.</b> Los estudiantes atrasados serán registrados en plataforma de registro digital por Inspectoría y deberán ingresar a la clase respectiva, con un pase especial</p>
FUNCIONAMIENTO	3. Atrasos reiterados al ingreso de la jornada escolar	GRAVE	<p><b>2.1</b> Ante reiterados atrasos (4 acumulados en el mes) Inspectoría citará al apoderado para que tome conocimiento y registrará la situación en la hoja de vida del estudiante. Sin perjuicio de acreditarse la excepcionalidad por vivir a una distancia considerable que le afecte la movilidad hacia el establecimiento.</p> <p><b>2.2</b> Inspectoría dejará registro de la citación del apoderado en hoja de entrevista generando los compromisos inherentes a la citación bajo firma del apoderado.</p> <p><b>2.3</b> El no cumplimiento de los compromisos acordados en la hoja de entrevista de inspectoría se considerará como una falta grave.</p>
FUNCIONAMIENTO	4. Llegar atrasado a clases desde el segundo bloque	LEVE	Los estudiantes que lleguen atrasados a la clase después de cualquier recreo sin pase entregado por inspectoría serán registrados en el libro de clases digital, siendo registrada como una anotación negativa.
INTERACCIÓN	5. El apoderado no cumple con el horario de retiro de los estudiantes al término de cada jornada.	SIN GRADACIÓN <b>Se informará a Tribunales de familia por negligencia</b>	Ante atrasos reiterados en el retiro del/la estudiante (5 al mes) se informará al apoderado que debe solucionar el problema con la finalidad de no repetir el hecho. Dejando registro en hoja de entrevista de inspectoría. De lo contrario se informará a Tribunales de familia.
FUNCIONAMIENTO	6. Estando presente en el colegio y no asistir e ingresar a clases, academias, celebraciones pastorales,	GRAVE	Se dejará registro de las inasistencias en libro de clases digital, como anotación negativa, ello será motivo de citación al apoderado por parte del profesor a cargo del bloque o asignatura a la que no se presente. El apoderado,

	durante un bloque o toda la jornada diaria.		en la citación, deberá firmar Hoja de entrevista, comprometiéndose, a no incumplir los acuerdos y normativas de horarios, tomando conocimiento que si se reitera 2 veces en el año ello será considerado una falta gravísima.
Funcionamiento	7. Abandonar el colegio sin autorización de Inspectoría	<b>GRAVÍSIMA</b>	No se autorizará el ingreso al día posterior a ello, sin tener la compañía de su apoderado, dejando registro en plataforma digital y en hoja de entrevista de inspectoría. Dicho hecho será informado al apoderado en cuanto a la automática condicionalidad del estudiante.
Funcionamiento	8. Retiro de los estudiantes	<b>LEVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El apoderado deberá informar con anterioridad mediante correo electrónico a inspectoría sobre el retiro del estudiante.</li> <li>• No se autorizará el retiro de una o un estudiante cuando deba rendir evaluaciones, disertaciones, salidas pedagógicas y/o jornadas de formación que hayan sido calendarizadas con anterioridad.</li> <li>• Se harán excepciones a aquellos estudiantes que por tratamientos médicos (debidamente acreditados en Inspectoría) y/o emergencias, deban retirarse del establecimiento en horario establecido para ello.</li> </ul>
Funcionamiento	9. No asistencia al colegio	<b>LEVE</b>  <b>GRAVE</b>	<p>Las inasistencias deberán ser justificadas el primer día en que el o la estudiante asista al colegio en inspectoría general.</p> <p>*Igualmente el apoderado deberá justificar la inasistencia el mismo día, a través de su correo electrónico debiendo acompañar en el mismo plazo documentos fundantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de una ausencia prolongada, de 1 semana sin información ni justificación alguna por parte del estudiante o de su apoderado titular, el profesor (a) jefe tendrá el deber de informar a inspectoría para indagar qué</li> </ul>

			<p>ocurre. En caso de no existir respuesta se deberá derivar situación a la dupla psicosocial Social, para evaluar la situación apelando al interés superior del niño, niña y/o adolescente. Además de informarse en el mismo acto a Juzgados de Familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establece un plazo máximo de 48 horas para presentar justificación médica en inspectoría.</li> <li>• Inasistencias reiteradas (consecutivas o no) (10 en el mismo semestre) sin justificación médica, se considerarán falta grave y será citado el apoderado por inspectoría.</li> <li>• La asistencia bajo el 85%, será motivo de repitencia escolar.</li> </ul>
Funcionamiento	10. Bajar con mochila a los recreos y almuerzo	LEVE	<p>Al alumno que se le sorprenda con la mochila y/o bolso se dejará registro en plataforma digital y tendrá que ir a dejarla a la sala de clases, acompañado con quien lo sorprende, informando vía correo electrónico al apoderado con copia al inspector General.</p> <p>Si se reitera tres veces dicha conducta en el semestre, se considerará una falta grave. Se citará al apoderado, por parte Inspectoría General.</p>
Funcionamiento	11. No hacer efectivo beneficio PAE	SIN GRADACIÓN SIN GRADACIÓN	<p>Apoderado puede renunciar voluntariamente al beneficio PAE en cualquier momento del año escolar. Esta situación debe ser comunicada a asistente social, dejando registro</p> <p>En caso que un estudiante presente alergia alimentaria el apoderado debe acreditarlo a través de certificado médico entregado a inspectoría.</p> <p>El encargado de PAE solicitará entrevista al apoderado del estudiante en cuestión, informando de la situación con el fin de subsanarla. Si esta se repite se comunicará la pérdida del beneficio dejando registro en el</p>

		<b>GRAVE</b>	<p>acta de la reunión, bajo firma del apoderado.</p> <p><b>Pierde el beneficio PAE cuando bota la alimentación en cualquier parte del establecimiento, cuando retira la alimentación y no la consume</b></p> <p>**Con todo, el apoderado que renuncie expresamente a dicho beneficio, extenderá ello ante La Asistente social del colegio, firmando conjuntamente con ésta. El Colegio tendrá la posibilidad de liberar dicho cupo con la sola firma del apoderado**</p>
Funcionamiento	12. No asistir a jornadas formativas (retiros, eucaristías, vía crucis, entre otros) que se realizan durante el año escolar	<b>LEVE</b>	Las inasistencias deberán ser justificadas el primer día en que él o la estudiante asista al colegio, de manera presencial por el apoderado al encargado(a) de proceso evangelizador, quien a su vez informará a inspectoría.
Funcionamiento	13. Luego de una salida pedagógica o formativa fuera del establecimiento, no regresa a éste o se ausenta temporalmente de la actividad.	<b>GRAVÍSIMA</b>	Inspectoría citará presencialmente al apoderado, el mismo día, para informar de la situación y condicionalidad de matrícula. registrando lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital
Funcionamiento	14. Mal uso y/o destrozo del mobiliario escolar en dependencias del establecimiento	<b>GRAVE</b>	Si él o la estudiante, sea a sorprendido(a) haciendo mal uso o destrozo del mobiliario, deberá ser restituido por el apoderado, además, el funcionario que presenció esta situación debe registrar la anotación negativa en libro digital, informando vía correo electrónico al profesor jefe e inspectoría y en caso de ser necesario, derivar a convivencia escolar, con el fin de evaluar la aplicación de Ley Aula Segura.
Funcionamiento	15. Mal uso y/o daño de la infraestructura del Establecimiento que pueda ocupar individual o colectivamente	<b>GRAVE</b>	Todo daño a la propiedad del establecimiento, cuya responsabilidad sea comprobada deberá ser pagada y/o restituida dentro de las siguientes 48 hrs

		<b>GRAVÍSIMA</b>	Si el daño a la infraestructura o al material del colegio afecta el funcionamiento del establecimiento se aplicará Ley de Aula Segura.
Interacción	16. Instigar, participar en huelga y/o toma del establecimiento ya sea en forma individual o colectiva.	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>Registrar dicha situación en hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital y, aplicar procedimiento de Ley de Aula Segura.</p> <p>Se ejercerán todas las acciones legales contra los participantes e instigadores de la huelga y/o toma por constituir el delito de usurpación (Art. 204 Código Penal), tomando los pasos legales a seguir</p> <p>Tomar contacto con carabineros para que arbitre las medidas del abandono del local escolar y proceda al desalojo de las dependencias del establecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acudir a la Fiscalía local para realizar la denuncia correspondiente e interponer un recurso de protección.</li> <li>• Presentar denuncias o querellas criminales por delitos contra la propiedad privada como el daño o usurpación, contempladas en el Código Penal.</li> </ul>
Interacción	17. Sustraer objetos de valor y/o encontrarlos y no entregarlos en Inspectoría.	<b>SIN GRADACIÓN</b>  <b>GRAVE/ GRAVÍSIMA</b>	<p>El colegio no se hace responsable de la pérdida o sustracción de objetos de valor que él o la estudiante traiga al colegio.</p> <p>En caso de descubrir al estudiante que comete el delito de hurto, al estar esta en contra de lo expresado dentro de nuestro proyecto educativo la falta será considerada como grave, si esta acción se reitera será considerada gravísima</p>
Interacción	18. Portar el celular u otro dispositivo tecnológico en las dependencias del colegio.	<b>GRAVE</b>	<p>Los dispositivos tecnológicos que son requisados, deben estar debidamente identificados por quien lo retira (cualquier integrante de la comunidad educativa).</p> <p>El estudiante debe tener su dispositivo tecnológico en su mochila. Si el estudiante es sorprendido portándolo, será</p>

		<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>requisado, registrando la anotación en libro de clases digital y el aparato debe ser entregado en Inspectoría. El aparato será entregado al apoderado titular al día siguiente.</p> <p>El estudiante que se niegue a entregar su dispositivo tecnológico, en dos ocasiones, quedará condicional automáticamente.</p> <p>En caso de ser sorprendido utilizándolo, el estudiante quedara condicional automáticamente.</p> <p><b>*Entiéndase por dispositivo tecnológico: Celulares, audífonos, Tablet, consolas de videojuegos, relojes inteligentes, entre otros*</b></p>
Interacción	<p>19) Sobre el uso de internet y su ética</p> <p>20. Prohibido, crear páginas de confesiones, páginas de redes sociales no autorizadas por el establecimiento que impliquen , grabar, viralizar, compartir o difundir actividades dentro del establecimiento educacional.</p> <p>También se prohíbe publicar historias y/o participar, compartir y/o difundir contenido, material</p>	<b>GRAVE</b> <b>GRAVÍSIMA</b>	<p>Mal uso del laboratorio de computación, Tablet, y/o otras herramientas e implementos tecnológicos del establecimiento que produzcan daño a otros estudiantes o integrante de la comunidad educacional, o que se utilice con otros fines que no sean pedagógicos.</p> <p>En caso de ser sorprendido, el docente que corresponda registrará en la hoja de vida del estudiante la falta a la norma e informará a Inspectoría y convivencia escolar. En caso de que esta conducta sea observada por un funcionario u asistente de la educación, se le comunicará directamente a Inspectoría para que registre la falta en hoja de vida y comience la Investigación junto a convivencia Educativa para sancionar la falta. quienes escucharán al o los estudiantes involucrados para conocer contextos y motivaciones. Definirá responsabilidades y aplicará la condicionalidad y/o cancelación de matrícula según lo establezca la investigación.</p>

	audiovisual, no autorizado por el establecimiento y/o que atenten contra la moral y/o buenas costumbres, vulneren los derechos y/o la honra de las personas y/o que estén en contra de los valores propuestos en el Proyecto Educativo Institucional.		En caso de identificar al creador y participantes activos de la página creada y no autorizada por el colegio, corresponderá aplicar cancelación de matrícula para el año siguiente. Solicitando que se elimine la página. De no ser así y seguir participando y/o creando otra página no autorizada por el establecimiento, de confesiones o similar, se aplicará la expulsión inmediata.
Funcionamiento	<p>21. Portar o traer objetos de valor, que no sean dispositivos tecnológicos.</p> <p>Sustracción o hurto de objetos.</p>	<b>SIN GRADACIÓN</b>  <b>GRAVÍSIMA.</b>	<p>El colegio no autoriza el porte de objetos de valor dentro del establecimiento por lo cual no se hace responsable de la pérdida o sustracción de objetos de valor que el estudiante traiga al colegio.</p> <p>En caso de hurto o sustracción se realizará un acta por parte de profesor que tome conocimiento del hecho derivando a Inspectoría, para que realice la investigación, en caso de identificar responsable(s) dejará registro en la hoja de vida del involucrado(s), y se llamará al apoderado para informarle la Condicionalidad de Matrícula.</p>
Interacción	22. Sobre el comportamiento durante los recreos.	<b>GRAVE</b>	<p>Todo estudiante debe procurar no realizar alguna conducta que altere el normal desarrollo del recreo afectando el clima de convivencia escolar (por ejemplo: uso de vocabulario inapropiado, juegos bruscos, entre otras), y/o ponga en riesgo la integridad de sí mismo u otra persona. De lo contrario, en una primera instancia, quien observa le llamará la atención con el fin de regular su conducta quedando registro en hoja de vida del estudiante del libro digital, como acción formativa.</p> <p>Al reiterarse la acción el observador dejará registro en su hoja de vida como anotación negativa dando aviso a inspectoría,</p>

			quien citará al apoderado, para evaluar condicionalidad.
Funcionamiento	23. Sobre el ingreso a aula.	<b>LEVE</b>  <b>GRAVE</b>	<p>Todo estudiante debe hacer ingreso al aula junto con el docente a cargo, impedirse de realizar toda conducta que altere el orden. En caso contrario será registrado en hoja de vida del estudiante como anotación negativa.</p> <p>En caso de que el estudiante haga ingreso sin su docente a cargo será registrado como anotación negativa en plataforma digital. Se citará apoderado</p>
Funcionamiento	24. Sobre el correcto uso de los baños.	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>El estudiante debe hacer correcto uso de los baños, manteniendo la limpieza, higiene y cuidado de los artefactos instalados e infraestructura en general, recordando que el baño no es un lugar para socializar ni consumir y/o desechar alimentos. Su mal uso resultará en la Condisionalidad del estudiante, que será informada por Inspectoría a su apoderado.</p> <p>En caso de que el estudiante vandalicice cualquier artefacto de los baños, será informado, a su apoderado de su expulsión automática.</p>
Interacción	<p>25. Producir bullicio y/o desorden en actos, Eucaristías, liturgias, conmemoraciones, entre otras.</p> <p>Sobre el comportamiento en toda actividad de carácter ciudadano y religioso</p>	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>Todo estudiante que no respete esta norma quedará condicional de forma inmediata, con acompañamiento por Pastoral que le permita comprender y comprenderse a sí mismo en el desarrollo espiritual que debe tener un estudiante Bettiniano</p> <p>La conducta se registrará en plataforma digital. En caso de reiteración implica automáticamente la cancelación de la matrícula.</p>
Funcionamiento	26. Salir de la sala de clases sin autorización del docente a cargo	<b>GRAVE</b>	<p>En caso de incumplimiento, será registrado en su hoja de vida en plataforma digital. Se citará al apoderado informando lo anterior. Se le advertirá a éste, en caso de</p>

			reiteración, su condicionalidad.
Funcionamiento	27. Vender (Venta) de todo tipo de productos, alimentos sin autorización dentro del colegio, entendiéndose la venta de todo tipo de productos, cualquiera sea su naturaleza, dentro del establecimiento.	<b>GRAVE</b>	<p>Se procederá a requisar el producto, se citará de manera inmediata al apoderado por inspectoría para informar lo sucedido entregando lo incautado. Tendrá como sanción, la anotación negativa respectiva, en plataforma digital.</p> <p>De reiterarse la conducta, la o el estudiante quedará condicional. Así mismo si no entrega el producto a incautar.</p>
Funcionamiento	28. No mantener el orden y la limpieza de la sala de cualquier dependencia del colegio usada en forma individual o colectiva, antes, durante y después de la jornada.	<b>LEVE</b>	Cualquier estudiante que transgrede esta norma, se registrará la falta en plataforma digital y tendrán, además como sanción, limpiar y ordenar un lugar asignado por inspectoría.

		<b>SIN GRADACIÓN</b>	El profesor que observe la conducta inadecuada debe corregir al estudiante, conversando con él dejando registro en plataforma digital como anotación formativa. El docente que sorprenda, incurriendo nuevamente al estudiante en la falta, dejará registro en plataforma digital como anotación negativa citando al apoderado.
Funcionamiento	29. Del respeto a los espacios  Como, por ejemplo: No consumir alimentos, golosinas y líquidos durante las horas de clases, actos, eucaristías, formación, en general.	<b>LEVE</b>	La falta será notificada al apoderado vía correo institucional, si se repite la falta 2 veces se llamará al apoderado y se registrará en plataforma digital como anotación negativa
Funcionamiento	30. La devolución intempestiva (fuera de plazo) de los recursos solicitados en el CRA	<b>LEVE</b>	Será inmediatamente citado el apoderado. se dejará registro de la situación en plataforma digital. El apoderado deberá reponer el recurso prestado por el CRA. El recurso debe tener las mismas características del solicitado por el estudiante.
Funcionamiento	31. Deteriorar, destruir o extraviar algún recurso prestado en el CRA	<b>LEVE</b>	No se recibirán materiales necesarios para el quehacer y/o estadía escolar durante la jornada.
		<b>GRAVE</b>	Todo alumno que no traiga sus materiales de trabajo será registrado en plataforma digital. Se deberá citar al apoderado para analizar el caso y tome conocimiento y ejecute remediales.  Si el incumplimiento se repite tres veces se considerará una falta grave.
Interacción	33. Interrumpir el normal desarrollo de la clase con conductas indisciplinadas.	<b>GRAVE</b>	El o los estudiantes que interrumpan el normal desarrollo de la clase, se les llamará la atención dos veces, facilitando la regulación de la conducta. Si esta persiste, el docente registrará su

		<b>GRAVÍSIMA</b>	falta en plataforma digital como anotación negativa, y junto al Inspector General , citarán al apoderado para firmar la carta de compromiso previo a la condicionalidad. De repetirse dos veces la misma u otra conducta que perturbe el desarrollo de la clase y que esté registrada en la hoja de vida del estudiante, el o la estudiante quedará condicional. El docente avisará a inspectoría y juntos darán a conocer la sanción al apoderado(a).
	34. Faltar el respeto a los funcionarios del colegio, no acatando sus órdenes e instrucciones.	<b>GRAVÍSIMA</b>	Informar a inspectoría y convivencia escolar sobre la situación ocurrida. Quienes deberán entrevistar a personas involucradas (funcionarios y estudiantes). Se deberá informar al apoderado mediante citación para que tome conocimiento de la falta, lo que implicará la condicionalidad y registro en hoja de vida, o, según la gravedad, la cancelación de matrícula.
Interacción	35. Faltar el respeto a sus compañeros, dentro del colegio y en las inmediaciones de este.	<b>GRAVE</b>  <b>GRAVÍSIMA</b>	Se informará de la situación a convivencia escolar con la finalidad de que investiguen el caso. Se dejará registro en plataforma digital y se citará al apoderado. En caso de repetir la conducta será considerada una falta gravísima y corresponderá aplicar condicionalidad o cancelación de matrícula En caso de configurarse los actos antes descritos, Bullying o Violencia escolar, se evaluará la aplicación Ley de Aula Segura, teniendo como sanción la expulsión automática del estudiante.
Funcionamiento	36. Emplear un lenguaje verbal y/o gestos inadecuados y/o obscenos que incurran	<b>GRAVE</b>	Se informará de la situación a inspectoría y orientación de la falta. Se citará al apoderado y dejará registro de la conducta en la hoja de

	en faltas a la moral, al orden y a las buenas costumbres, entiéndase como garabatos, insultos, gestos obscenos, etc.	<b>GRAVÍSIMA</b>	vida del estudiante.  Si se repite la conducta, se considerará una falta gravísima y se aplicará condicionalidad de matrícula.
Funcionamiento	37. Ser sorprendido copiando en una evaluación	<b>GRAVE</b>	El estudiante que sea sorprendido copiando en una evaluación, se registrará la falta en plataforma digital aplicando reglamento de evaluación citando al apoderado para toma de conocimiento.
Funcionamiento	38. Presentación de trabajo fuera del plazo establecido y no acorde a las instrucciones dadas.	<b>SIN GRADACIÓN</b>	Aplicar Reglamento de Evaluación
Funcionamiento	39. El alumno(a) se niega a rendir una evaluación.	<b>GRAVE</b>	El alumno que abiertamente se niega a realizar cualquier actividad evaluada (pruebas, presentaciones, exposiciones, trabajos, etc.) será registrado en el libro de clases digital, se citará a su apoderado por parte de docente de asignatura y se repetirá la evaluación con mayor porcentaje de exigencia de acuerdo al reglamento de evaluación.
Funcionamiento	40. Presenta trabajo que es copia de otro compañero.	<b>GRAVE</b>	Regirse por lo escrito en reglamento de evaluación, anotar en hoja de vida, Informar al apoderado de la situación
Funcionamiento	41. Sustraer un instrumento de evaluación.	<b>GRAVÍSIMA</b>	Ser anotado directamente en su hoja de vida, llamar al apoderado para que tome conocimiento, aplicar reglamento de evaluación y condicionalidad de matrícula.
Funcionamiento	42. Falsificar la firma del apoderado	<b>GRAVE</b>	Si un estudiante falsifica la firma del apoderado en cualquier tipo de comunicación o prueba, será registrado en su hoja de vida. Se citará al apoderado para informarle la sanción de carácter formativa asociado al valor de la honestidad. Si existe reiteración corresponde la condicionalidad del estudiante.
Interacción	43. Realizar intimidaciones		a) Cualquier docente de la Unidad Educativa que observe, sea

	<p>personalmente o a través de medios tecnológicos o cibernéticos como: aislamiento sistemático exclusiones, burlas, apodos, amenazas, gestos obscenos, proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros amenazantes u ofender reiteradamente, amedrentar, acosar, discriminar por su condición social, sexo, etnia, religión, económico, nombre, discapacidad, familiar, condición física o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Twitter, fotologs, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, grupos de WhatsApp, servidores que almacenan vídeos, fotografías, páginas webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico y otros que atenten contra sus pares y mayores, que dañen su autoestima y su rendimiento en relación a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Alumno/a– alumno/a</li> <li>-Alumno/a – Profesor o funcionario</li> <li>-Apoderado – Profesor u otro personal de la unidad educativa</li> <li>-Apoderado –</li> </ul>	<b>GRAVÍSIMA</b>	<p>presencialmente o mediante elementos tecnológicos, esta actitud registrará la falta en la hoja de vida del estudiante, en caso de que esta conducta sea observada por un funcionario u asistente de la educación, se le comunicará directamente a Inspectoría para que registre la falta en hoja de vida y comience la Investigación para sancionar la falta.</p> <p>b) Inspectoría llamará al alumno que cometió la falta y al agredido, para conocer el contexto y motivación de la conducta y definir las responsabilidades.</p> <p>c) Se evaluará la gravedad de la falta</p> <p>d) Se aplicará sanción.</p> <p>e) Se citará al apoderado para informarle de la situación en la que su hijo/a ha incurrido y en la sanción que recibirá, que va desde firmar la condicionalidad hasta la cancelación de la matrícula según sea el caso.</p> <p>f) El no cumplir con las normas de interacción que atente contra la integridad psicológica y toda aquella que incurra en delito a tercera personas, siendo responsable uno o más alumnos mayores de catorce años y menores de dieciocho años, las autoridades del colegio harán efectiva la Ley Penal Juvenil N°20.084 denunciando al o los implicados y se aplicará conjuntamente la Ley de Aula Segura.</p>
--	---	------------------	---

	<p>Apoderado -Apoderado – alumno/a o viceversa. -Funcionario- Estudiante -Funcionario- Funcionario</p> <p>En resumen, toda acción o inacción que signifique Bullying o Ciberbullying según conceptos de nuestro Reglamento Interno.</p>		
Funcionamiento	44. Manifestar e inculcar ideas ideológico partidistas en la vida del estudiantado o personal del establecimiento(proselitismo).	LEVE	<p>Todo estudiante que sea sorprendido en este tipo de acción o denunciado por otro integrante de la comunidad, será anotado en su hoja de vida</p>
Funcionamiento	45. Realizar acciones temerarias en el establecimiento que impliquen daño para sí mismo, otros y al establecimiento.	GRAVE	<p>Todo estudiante que sea sorprendido en una acción temeraria deberá ser en primer lugar llamado a detener la acción siendo registrado ello en su hoja de vida.</p> <p>Se comunicará a Inspectoría, quien llamará al apoderado para comunicarle la sanción y a que instruya a su hijo/a sobre el riesgo que trae consigo una acción temeraria.</p> <p>El estudiante debe realizar una disertación en su curso acerca de los riesgos que traen consigo las acciones temerarias en el colegio.</p> <p>Sí reitera la acción quedará condicional.</p>
funcionamiento	46. No respetar los símbolos patrios y el desarrollo de actos cívicos y culturales  -No participar en cualquier actividad	LEVE	<p>Al faltar a esta conducta el docente registrará la falta en la hoja de vida del estudiante.</p>

	programada para todos los alumnos de la Comunidad Educativa, ya sea por la Dirección, Cuerpo de Profesores, Centro de Alumnos, Centro de Padres, observando las normas internas vigentes establecidas.		
Funcionamiento	47. No respetar y/o participar en acciones valórico - espirituales a la luz de lo que emana nuestro Proyecto Educativo y Pastoral. (Oración diaria, actos litúrgicos, acciones solidarias, jornadas formativas, etc.)	<b>GRAVE</b>	<p>En caso de que esto se observe, el profesor junto al Equipo evangelizador procederá a tener una conversación con el estudiante para modificar la conducta. En caso de persistir ésta, se citará a apoderado para conversar situación puntual y en conjunto tomar medidas que eviten dicha falta.</p> <p>En caso de persistir se le informará la Condicionalidad, haciendo presente el riesgo de cancelación de matrícula, en función de las sanciones límites en la comunidad escolar.</p>
Funcionamiento	48. No respetar: imágenes, lugares sagrados y de culto dentro del establecimiento o en actividades del mismo y/o fuera de éste.	<b>GRAVE</b>  <b>GRAVÍSIMA</b>	<p>Falta grave considerando que nuestro colegio es católico. Todo tipo de falta, que no constituya delito, en los lugares sagrados y de culto amerita una observación en su hoja de vida, así como una entrevista con el apoderado y equipo evangelizador para aclarar la situación e informar las consecuencias del mismo, arriesgando sanciones más severas.</p> <p>De seguir incurriendo en este tipo de falta y, dependiendo de la gravedad, se procederá a la cancelación de la matrícula en función de las sanciones límites en la comunidad escolar.</p>

Funcionamiento	49. Presentar un bajo desempeño académico en la Asignatura de Religión	<b>SIN GRADACIÓN</b>	En caso, que el estudiante, tenga rendimiento insuficiente, el equipo evangelizador procurará acompañar formativamente al estudiante.
Funcionamiento	50. Portar, vender y distribuir cualquier tipo de droga licita (Alcohol y/o cigarrillo) al interior del establecimiento o en las inmediaciones de este, o en todo tipo de representación de colegio.	<b>GRAVÍSIMA</b>	Cualquier funcionario que sorprenda a algún estudiante en esta situación, informará a Inspectoría, quien procederá al proceso de Investigación, previa anotación en la Hoja de Vida. Se citará al apoderado para que tome conocimiento y se derivará a la dupla psicosocial, para el seguimiento del caso y contactar con redes de apoyo. si fuese necesario. Esta falta conlleva de inmediato a la condicionalidad del alumno, hasta nueva revisión de caso por parte del equipo de Convivencia Escolar.
Funcionamiento	51. Portar, consumir, vender y/o comercializar cualquier tipo de drogas penalizada por la Ley.	<b>Gravísima</b>	Se procederá a informar al Comité de Convivencia por parte de cualquier funcionario para aplicar Protocolo de Ley de Drogas. Se entenderá que el establecimiento quedará facultado para denunciar ante la Fiscalía Local cuando ello constituya delito.
Funcionamiento	52. Los padres y apoderados deberán procurar dirigirse a los funcionarios del establecimiento con respeto y dentro de los parámetros legales, utilizando los canales oficiales de comunicación.	<b>GRAVÍSIMA</b>	Toda interacción por parte de los padres y/o apoderados con los funcionarios del Colegio, debe realizarse en forma respetuosa y constructiva, resguardando en todo momento el espíritu de familia de nuestro Colegio. En caso de cometer un cuasidelito o delito contra cualquier funcionario del establecimiento, el Colegio ejercerá acciones legales ante los Juzgados de Garantía, Juzgados Civiles o ante la entidad administrativa correspondiente, entiéndase, superintendencia de educación, fiscalía local, juzgados de familia, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile (PDI).

Funcionamiento	53. El conducto regular de comunicación entre apoderados, estudiantes y colegio.		<p>Para cualquier situación particular, que requiera mayor información, el parentesco, madre y/o apoderado deberá seguir estrictamente el conducto regular institucional.</p> <p><b>PARA LOS ASPECTOS ACADÉMICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Profesor asignatura y/o Profesor Jefe</li> <li>b) U.T.P</li> <li>c) Directora</li> </ul> <p><b>PARA LOS ASPECTOS DISCIPLINARIOS O ADMINISTRATIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Profesor jefe, inspector, Inspector General, Dupla Psicosocial u Orientación</li> <li>b) Equipo de Convivencia Escolar</li> <li>c) Dirección</li> </ul> <p>Enviar comunicación por escrito vía correo electrónico institucional del apoderado al parentesco y/o apoderado y acusar recibo.</p> <p>En caso de urgencia, se utilizará la vía telefónica para llamar y ser citado.</p> <p>Entrevista personal con el apoderado si el caso lo amerita.</p> <p>Independiente del estamento se deberá enviar el correo con copia al profesor jefe</p>
Funcionamiento	54. En caso de relaciones de pololeo, dentro y/o fuera del establecimiento escolar, los estudiantes deberán mantener el respeto a las buenas costumbres y normas morales impartidas por el establecimiento. Se deberá tener autocontrol o autodominio en las relaciones interpersonales dentro o fuera del	LEVE	<p>Dentro del establecimiento educacional, está prohibido manifestar un comportamiento inmoral en todo momento, respetando todos los espacios del colegio. Se deberá entender por actuaciones inmorales aquellas conductas o actitudes que violen los principios morales establecidos en la sociedad o normas de comportamiento del establecimiento. (ej. Besos, caricias efusivas, silbidos, comentarios subidos de tono, lenguaje y gestos vulgares, entre otros)</p>

	establecimiento.		Todo estudiante, que sea sorprendido cometiendo la infracción a la norma, quedará registrado en su hoja de vida, se citará por parte de inspectoría a apoderado para informar situación y que esta no vuelva a ocurrir. El profesor jefe hará el seguimiento.
Funcionamiento	55. Pérdida de condición de apoderado(a)	<b>GRAVE A GRAVÍSIMA</b>	1. El apoderado(a) renuncie a su calidad de tal. 2. El apoderado(a) resultase ser responsable de actos destinados a difamar, calumniar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea, en forma escrita, verbal y/o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, creando con esto un ambiente hostil e intimidatorio, que afecten gravemente la convivencia escolar. 3. El apoderado (a) que en forma reiterada no cumpla con sus deberes y obligaciones que le compete según este reglamento interno de convivencia y/o cualquiera de los protocolos existentes en el Colegio.
Interacción	56. Agresión Física	<b>GRAVE</b>	-Toda situación de conflicto de intereses, indisciplinas, situaciones de peleas o desacuerdos entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona y que no están contempladas en el protocolo N°8 para casos de maltrato y violencia escolar.
Funcionamiento	57. Se cambia sin autorización del lugar asignado por el profesor jefe en la sala de clases.	<b>LEVE</b>	-Todo estudiante que incumple esta norma será registrado en la plataforma digital.  Si el incumplimiento se repite tres veces, será considerado una falta grave.
Funcionamiento	58. Desobedecer a los		Desobedecer a los funcionarios del

	funcionarios del colegio, no acatando sus órdenes e instrucciones.	<b>GRAVE</b>	colegio, no acatando sus órdenes o instrucciones. El docente dejará registro en la hoja de vida como anotación negativa y citará al apoderado para que tome conocimiento y ejecute remediales. En caso de que la falta esté dirigida a un asistente de la educación, éste informará a inspectoría para que ejecute el proceso.
	59. Almuerzos de estudiantes	<b>SIN GRADACIÓN</b>	Cada estudiante debe traer su alimentación respectiva la que será consumida durante la hora de almuerzo en el comedor del colegio. Solo estará autorizado la recepción de almuerzo en portería, a aquellos estudiantes que cuenten con certificado médico que solicite y/o establezca la necesidad de la medida y/o autorización de inspectoría.
	60. Administración de medicamentos	<b>SIN GRADACIÓN</b>	Queda estrictamente prohibido que los estudiantes porten cualquier tipo medicamentos.  En caso de necesidad de administración del medicamento dentro del horario escolar, el apoderado debe acudir a inspectoría informando y firmando la hoja de autorización de administración de medicamento, acompañando de receta médica que avale el tratamiento.  El medicamento será administrado por la encargada de enfermería.

# PROTOCOLOS

## PROTOCOLO N°1: DE APELACIÓN PARA ALUMNO Y APODERADO

Esta instancia es aplicable sólo a estudiantes que se encuentren sancionados por cometer faltas gravísimas, cuya finalidad es:

- ABSOLVER Y/O MODIFICAR sanciones establecidas.
- VALIDAR las sanciones dadas por la Institución.

### **El procedimiento para realizar este proceso de apelación es:**

- 1.- Esta APELACIÓN es de carácter formal por lo que debe ser solicitada a Dirección, solo por el padre, madre y/o apoderado/a titular.
- 2.- El apoderado titular enviará la solicitud de apelación a Dirección por escrito, expresando los argumentos que estime conveniente en relación a la sanción establecida y solicitando el cambio de la medida sancionatoria y/o absolución de ella.
- 3.- El padre, madre y/o apoderado/a titular, tienen 5 días hábiles para realizar la apelación a la medida sancionatoria de expulsión y de 15 días hábiles en el caso de cancelación de matrícula.
- 4.- En caso de que el apoderado no haga uso del protocolo de apelación, se entenderá que la medida quedará firme transcurridos los 15 días hábiles establecidos por normativa, siendo notificado el apoderado por dirección, al día siguiente, mediante correo institucional del apoderado y carta certificada, quedando desde ese momento firme la medida.

### **Procedimiento para dar respuesta a la Apelación:**

Dirección tomará la decisión de confirmar y/o modificar la sanción, en un plazo de 10 días hábiles, para lo cual convocará a un Consejo de carácter consultivo donde participarán docentes que imparten clases al estudiante, equipo de Convivencia Escolar y personal de apoyo si fuese necesario (PIE). El Consejo se pronunciará respecto a la mantención y/o modificación de la sanción, sin embargo, la Dirección del establecimiento podrá ratificar o no lo expresado en el Consejo Consultivo.

Dirección citará a los apoderados/as para comunicar, en forma presencial, la respuesta a la Apelación entregando copia del documento con dicha resolución, una vez firmada por ambas partes quedará firme la medida. En el caso de que el apoderado no firme el documento o no asista a la citación, dirección notificará por escrito vía correo institucional del apoderado y carta certificada, quedando desde ese momento firme la medida.

## **PROTOCOLO N°2: DE ATENCIÓN E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL DURANTE LA JORNADA ESCOLAR**

### **CONSIDERACIONES GENERALES Y DE SEGURIDAD:**

1. Reconocemos como apoderado/a a todo padre, madre, apoderado(a) titular y/o apoderado suplente (a menos que exista una orden de alejamiento).
2. Lugar de espera de los apoderados será: el espacio que comprende entre el portón de ingreso y la reja de acceso al colegio.
3. No podrá por ninguna causal ingresar y circular por el Colegio buscando personalmente al estudiante.
4. El apoderado que no ha sido citado no podrá ingresar al establecimiento.
5. No se permitirá el ingreso del apoderado(a) al establecimiento en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la Comunidad Educativa.
6. El apoderado no podrá filmar o fotografiar a estudiantes dentro del período escolar.
7. El apoderado no podrá llamar la atención, retar o discutir con un alumno, apoderado o miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del Establecimiento, esta acción será considerada Gravísima, perdiendo su calidad de apoderado titular o suplente de ocurrir el hecho.
8. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros (sólo mamá, papá o apoderado del estudiante). No se puede exigir ser atendido sin una cita previa, con excepción de situaciones de emergencia que así lo ameriten.
9. En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respete, se solicitará la presencia del servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa.

### **INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO**

El ingreso de apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo, como de convivencia y seguridad.

### **INGRESO DE LA JORNADA ESCOLAR:**

El apoderado no podrá acompañar al estudiante a la sala de clases, sólo lo podrá acompañar hasta el portón de ingreso.

### **JUSTIFICACIÓN DE ATRASOS, INASISTENCIA Y RETIRO DEL ESTUDIANTE:**

- En este caso deberá realizar el trámite con el Inspector (a), ingresando el apoderado(a) al establecimiento sólo cuando el Inspector(a) se lo permita, y en ningún caso, el apoderado(a) podrá circular por el colegio.
- El estudiante NO podrá ser retirado en el horario de recreo y/o de almuerzo, el apoderado deberá esperar al término de éstos.
- El apoderado/a esperará en el hall de recepción, el que comprende entre el portón de ingreso y la reja de acceso al colegio.

### **CITACIÓN DE APODERADOS EN CASO DE ENTREVISTA**

- En caso de ser citado a entrevista por un funcionario(a) del Colegio, el apoderado(a) deberá:
  - Identificarse con el recepcionista informando que estamento y/o docente lo cita a entrevista.

- Ingresar y esperar en el hall de recepción del establecimiento hasta ser llamado por el funcionario(a) que lo citó.
- En ningún caso, el apoderado podrá circular por el colegio sin acompañamiento de la persona que lo citó, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
- no podrá interactuar bajo ninguna circunstancia con estudiantes mientras se realiza el traslado a la sala de entrevistas o mientras se retira del establecimiento.

**ENTREGA DE COLACIONES EN HORARIO DE ALMUERZO:**

- Sólo cuando son autorizadas por Inspectoría, podrán dejar las colaciones en la portería del Colegio.
- En ningún caso podrán ingresar al Establecimiento.

**LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO:**

- El apoderado(a) deberá presentarse en recepción y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
- Se entenderá como llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, protocolo DEC o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado(a) en el Colegio.

**INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.**

- Deberá presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.
- En ningún caso ingresar a las salas, baños del alumnado u otras dependencias del colegio, sólo debe dirigirse al lugar donde la actividad se realizará. Para estas actividades se utiliza el baño de visitas o los asignados para el evento.
- No podrá llamar la atención, retar o discutir con un alumno. De presentarse alguna dificultad al interior del Colegio, deberá ser comunicada al inspector, profesor jefe correspondiente y Comité de Convivencia del Establecimiento.
- En el caso de que el apoderado(a) deba acompañar a su pupilo a un paseo o salida pedagógica, éste deberá congregarse en el lugar designado por el Colegio.

**TRÁMITE DE ORDEN ADMINISTRATIVO O PAGOS DE ESCOLARIDAD:**

- Deberá anunciarse en recepción del establecimiento, quienes le informarán cuándo ingresar a la oficina determinada.
- Una vez finalizado su trámite el apoderado(a) deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el Colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

**INGRESO A REUNIONES, TALLERES DE PADRES Y/O APODERADOS:**

- Deberá esperar en la antesala para su ingreso al Colegio. Posteriormente, dirigirse a la sala que le corresponde según el curso o nivel de su pupilo.

## **PROTOCOLO N° 3: PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.**

### **INTRODUCCIÓN.**

#### **FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

#### **PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.**

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

Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.

Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección. Deber de informar/ Deber de denunciar.

Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación a Autoridades competentes.

Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.

Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.

#### **PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.**

Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.

Artículo 8º. Citación a entrevistas.

Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.

Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores.

Acreditación.

Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.

Artículo 12º. Actuación del Comité de Convivencia.

Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.

Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.

Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.

Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.

Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.

Artículo 18º. Funcionario del Colegio responsable de la vulneración.

### **TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.**

#### **Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.**

Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.

Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.

### **TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

#### **Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.**

#### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

## **TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS. INDICADORES.**

- A. ABUSO SEXUAL.**
- B. MALTRATO FÍSICO.**
- C. MALTRATO PSICOLÓGICO.**
- D. NEGLIGENCIA.**

## **TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

### **Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.**

Principales obligados por la ley.  
 Reglas especiales de interpretación de la ley. Principios.  
 Garantías.  
 Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente. De las Oficinas Locales de la Niñez.

### **ANEXO 1. REDES DE APOYO**

### **ANEXO 2. FORMULARIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS.**

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

#### **INTRODUCCIÓN.**

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

Ello, mediante la prevención y actuación oportuna de situaciones que, eventualmente pudieren poner en riesgo la integridad física y/o psicológica de los niños, niñas y adolescentes, promoviendo y activando la intervención interna del Colegio Elena Bettini La Serena y/o de instituciones externas al mismo, sea del área de justicia, para solicitar medidas de protección o para denunciar hechos que pudieren ser constitutivos de delitos; sea del área de salud, u otras relacionadas, de conformidad con lo dispuesto en la ley Nº 21.430, que crea el Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

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

#### **FINALIDAD DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

Las acciones y medidas contenidas en el presente protocolo solo tienen por finalidad garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes y garantizar el ejercicio de sus derechos.

**No es función de los establecimientos educacionales investigar delitos sino actuar oportunamente para proteger a sus estudiantes activando el protocolo respectivo, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.**

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

## PRINCIPIOS BÁSICOS DEL PROTOCOLO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

- Resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente, en tanto sujetos de derecho, los que deben ser reconocidos en igualdad de condiciones que los adultos considerando, en todo momento, su satisfacción y respeto al principio consagrado del interés superior de niños, niñas y adolescentes, en toda decisión que los afecte.
- Uso y tratamiento reservado de información respecto de los estudiantes involucrados en sospechas de vulneración de derechos.
- Generación de estrategias focalizadas en la protección de los niños, niñas y adolescentes, desde una perspectiva psico-socioeducativa, centrada en las familias, actor primordial en la protección de la niñez y adolescencia, y en los equipos profesionales del Colegio, que aseguren la asistencia del niño, disminuyendo las condiciones del posible riesgo social detectado.
- Promoción de actuaciones coordinadas y colaborativas, a nivel interno, con los distintos estamentos del Colegio, y a nivel externo, con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como la PMR , consultorios, CESFAM, Municipalidades, instituciones judiciales, etc.
- Resguardo al proceso de seguimiento: En el evento de que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, el Colegio derivará el caso a instituciones de apoyo externas para el bienestar del niño(a).

## PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

#### PÁRRAFO 1º DEL PROCEDIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES EXTERNAS.

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

El concepto de vulneración de derechos corresponde a "... cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño" (Defensoría de la Niñez.).

La Superintendencia de Educación, en Rex.Nº-0860, que aprobó la Circular sobre Reglamento Interno de Educación Parvularia, expresa "... son situaciones de riesgo de vulneración de derechos de los párvulos aquellas situaciones en que se atenta contra los derechos de los niños y las niñas que son parte de la Comunidad Educativa, **y que no se configuran como delitos** o hechos de connotación sexual".

Por tanto, solo se considerarán **hechos no relevantes** que atentan contra sus derechos, pero no son constitutivos de delito, cuyo objetivo es **generar acciones para una detección precoz** que permitan una intervención temprana.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> NOTA: Entenderemos para estos efectos, entre otras, como una Vulneración de Derechos, situaciones en que:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación (alimentación impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición); vestuario (ropa inadecuada para el clima o la edad, o sucia); vivienda (un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar); higiene (corte y limpieza de uñas, partes del cuerpo con falta de aseo, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones), **todas recurrentes y sin elementos que lo justifiquen**.
- No se proporciona atención médica básica (enfermedades recurrentes sin tratamiento o control por especialista).

- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro (niño o niña solo(a) en casa, ser retirado por adulto bajo los efectos del alcohol o drogas).
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- Cuando se lo expone a hechos de Violencia Intrafamiliar.
- Cuando se le expone a situación de uso o consumo de drogas.

**Artículo 2º. Obligación de la comunidad educativa. Encargado de Convivencia Escolar.**

Todo miembro de la comunidad educativa que reciba, detecte, observe o presencie una situación que permita presumir la existencia de vulneración de derechos, deberá informar, de inmediato, al Dirección y/o al Encargado de Convivencia Escolar o, si ello no fuere posible, a cualquier autoridad directiva del Colegio, remitiendo todos los antecedentes fundantes de la sospecha, o de aquellos de que se disponga, **dejando registro escrito de ello (ver registro en Anexo 3).**

**Artículo 3º. Obligación de todo funcionario del Colegio. Información a Dirección. Deber de informar/ Deber de denunciar.**

**Todo funcionario, sea docente, administrativo o directivo,** que tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño, niña o adolescente (0 a 18 años), **sin indicios de gravedad**, que esté ocurriendo o haya ocurrido, tanto al interior como al exterior del establecimiento, informará de inmediato al Director quien ordenará la respectiva investigación **interna** a objeto de que se implementen las medidas remediales de carácter formativo o pedagógico, que correspondan.

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

**Artículo 4º. Plazo para presentar denuncia. Informe de la situación. Autoridades competentes.** La denuncia deberá ser formulada **por escrito**, dentro de las 24 horas siguientes de haber tomado conocimiento del hecho o situación, pudiendo utilizar los medios o plataforma informática que los organismos judiciales o externos han dispuesto al efecto, o personalmente, ante las instancias pertinentes. (Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI y Carabineros de Chile.).

**Artículo 5º. Responsables de denunciar la vulneración de derechos.**

El Director, y en general, todos los integrantes de la comunidad educativa, tienen el deber de efectuar la denuncia de vulneración de derechos.

El Director, aun cuando haya delegado dicha responsabilidad en otro funcionario, asume toda la responsabilidad si la denuncia no se hubiese efectuado oportunamente en el Ministerio Público (Fiscalía) y/o Tribunal de Familia, Carabineros de Chile o PDI.

**Artículo 6º. Deber de reserva y confidencialidad.**

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la honra y propia imagen en el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan y de los registros en los que conste dicha información, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres.

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

## **PÁRRAFO 2º. DEL PROCEDIMIENTO INTERNO. TRAMITACIÓN.**

### **Artículo 7º. Recepción de la denuncia. Recopilación de antecedentes. Plazos.**

Recibida una denuncia por una vulneración de derechos se procederá de la siguiente forma:

a) **Si la vulneración tiene carácter grave o reviste características de delito:** La Directora y/o el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, denunciará el caso **dentro de las 24 horas**, ante el Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones que correspondan al lugar de los hechos pudiendo utilizar los medios o plataforma informática dispuestas al efecto, o concurrir personalmente ante dichas instancias.

El Tribunal de Familia es la instancia competente para decretar medidas de protección en favor de los menores vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

No se requerirá autorización del apoderado, siendo suficiente la sola comunicación del procedimiento.

La denuncia se presentará acompañada de un informe de la situación y de todos los antecedentes de los que se disponga.

b) **Si la vulneración NO tiene carácter grave o no reviste características de delitos:** La persona que reciba el relato comunicará **el mismo día** la situación a la Directora y al Encargado de Convivencia Escolar para que éste active el protocolo y el proceso de recopilación de antecedentes que pudieren existir, dejando registro escrito de todas las actuaciones que se gestionen, proceso que **no podrá exceder de las 48 horas desde la recepción de la denuncia**.

Los/las estudiantes eventualmente afectados serán derivados a organismos e instituciones especializadas, las que se harán cargo de la investigación y del proceso de reparación, sin perjuicio de las medidas complementarias que adopte el Colegio sobre los hechos, evitando su revictimización. (denuncia a tribunales)

Todas las personas que conozcan o tomen conocimiento de la situación deben cumplir rigurosamente su deber de reserva y confidencialidad, resguardando la intimidad e identidad del afectado en todo momento, sin exponer su experiencia al resto de la comunidad educativa.<sup>2</sup>

#### **<sup>2</sup> Aclaración**

Ante la ocurrencia de hechos que pudieren ser constitutivos de delito, pueden mencionarse, a título meramente enunciativo, los siguientes:

- En los actos de violencia intrafamiliar, además del delito de maltrato habitual, tipificado en la Ley de VIF, pueden quedar comprendidos otros delitos que cobran especial significación.
- Delitos contra la integridad corporal: lesiones propiamente tales.
- Delitos contra la libertad individual: secuestro o rapto, sustracción de menores.
- Delitos contra la seguridad individual: abandono de niños y personas desvalidas. Amenazas.

### **Violencia intrafamiliar.**

- Maltrato reiterado o habitual, con o sin lesiones físicas.
- Violencia psicológica.
- Tráfico de drogas.
- Delitos Sexuales: violación, estupro, abusos sexuales, favorecimiento de la prostitución, exposición del menor a actos de significación sexual, producción de material pornográfico infantil.
- Pornografía.

En aquellos casos en que existan fundadas sospechas de situaciones de que pudieren ser delitos, como las enunciadas, siempre y en todo caso, se denunciará ante las autoridades competentes, para que sean los organismos legalmente competentes los que recaben mayores antecedentes que permitan, por una parte, dilucidar los hechos y, por otra, evitar la sobre exposición de niños, niñas y adolescentes, que puedan ocasionar, de forma innecesaria, situaciones traumáticas.

Cualquier persona puede denunciar estos delitos. La denuncia se puede realizar en Carabineros, PDI y en Fiscalías. Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal.

### **Artículo 8º. Citación a entrevistas.**

Finalizada la recopilación de antecedentes y entrevistas que hubiere alcanzado a realizar, el Encargado y/o la Directora, **a más tardar al día siguiente hábil**, citarán y entrevistarán al padre, madre, apoderado titular y/o suplente), para poner en su conocimiento la situación y los apoyos que el caso requiera e informar la derivación del mismo a los organismos competentes.

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

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

De todo lo actuado deberá quedar constancia escrita en un documento que elaborará el Encargado de Convivencia Escolar, enviando copia del mismo al Comité de Convivencia.

### **Artículo 9º. Objetivo de las entrevistas.**

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

- El Encargado realizará las entrevistas con asistencia de un integrante del equipo de convivencia, o de un profesional idóneo, de acuerdo a los antecedentes, quienes emitirán un informe de la situación.

**Artículo 10º. Denuncia formulada por padres, apoderados o cuidadores. Acreditación.**

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

**Artículo 11º. Medidas de resguardo si el presunto responsable es funcionario del Colegio.**

Si la vulneración de derechos ocurrió dentro del Colegio y el presunto responsable es un funcionario del establecimiento, la Directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes u otra acción que no signifique menoscabo para la víctima ni su contacto directo.

La Directora ordenará una primera contención del afectado, la que estará a cargo de profesionales orientadores y/o psicólogos, quienes informarán de ello a Convivencia Escolar del Colegio.

**Artículo 12º Actuación del Comité de Convivencia.**

Convivencia Escolar, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

**Artículo 13º. Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.**

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

**Artículo 14º. Medidas de resguardo formativas, pedagógicas, y de apoyo psicosocial.**

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

**Artículo 15º. Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.**

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (PRM, CESFAM u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado.

Nota: En este apartado se pueden utilizar las medidas pedagógicas y psicosociales descritas en las páginas 15-17.

Asimismo, **El Equipo de Convivencia Escolar será el encargado de:**

- Diseñar un Plan de Intervención de reparación del daño que pudiere haber causado la vulneración de derechos, tanto a nivel individual como grupal, encargándose el Comité o quien éste designe, del seguimiento.
- Designar la persona que hará el seguimiento del caso.

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

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables reconozcan y - si fuere posible - reparen la situación generada.

**Artículo 16º. Vulneración de derechos a un niño, niña o adolescente, por adultos miembros de la comunidad escolar.**

- a) Todo integrante de la comunidad educativa que detecte, sospeche, presencie o tenga conocimiento de una eventual vulneración de derechos **de un adulto integrante de la comunidad escolar a un niño, niña o adolescente**, deberá informar al Equipo de Convivencia, por escrito, indicando las circunstancias del caso, fecha, nombre de los involucrados y del presunto responsable, y nombre y firma de quien informa la vulneración.
- b) Si hay indicios de que la vulneración pudiere tener **carácter grave**, características de delito, se hará la denuncia dentro del plazo de **24 horas, a las autoridades judiciales**.
- c) Si la vulneración **no fuere de carácter grave**, sin características de delito, el Equipo de Convivencia, citará de inmediato al adulto presunto responsable a una entrevista, para informar la situación, comunicarle la activación del protocolo de vulneración de derechos y el inicio de la investigación respectiva, **y su derecho a presentar sus descargos y pruebas**.
- d) El plazo **de investigación** será de **10 días hábiles** contados desde que el Encargado toma conocimiento de los hechos, al término de los cuales hará un informe escrito con las sugerencias y/o recomendaciones que el caso amerite, dando el caso por cerrado.
- e) La dupla Psicosocial, dentro del **plazo de 5 días hábiles**, determinará las eventuales medidas de protección y tratamiento reparatorio, las estrategias de intervención y el seguimiento de las medidas de resguardo, formativas y preventivas aplicadas a él/la estudiante, informando por escrito el resultado a convivencia escolar quien deriva el expediente completo a la Dirección para su cierre y posterior archivo en Convivencia Escolar.

**f) Convivencia Escolar emitirá un informe Concluyente, que deberá contener:**

- Una breve descripción de los hechos.
- La efectividad, o no, de su ocurrencia.
- Eventuales responsables.
- Disposiciones reglamentarias infringidas y sanción aplicable, de conformidad con el Manual de Convivencia Escolar y los protocolos que corresponda
- Medidas formativas, reparadoras y/o remediales que recomienda adoptar.
- Recomendaciones.

Convivencia Escolar emitirá dicho informe dentro del plazo de **3 días hábiles**, contados desde la recepción del expediente y lo enviará a la Directora para su cierre. Sin perjuicio de ello la Dirección, faltando información relevante podrá solicitar dentro de las 24 hrs siguientes al Equipo de Convivencia los antecedentes necesarios para el cierre referido.

**Artículo 17º. Existencia constatada de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante.**

Constatada la existencia de hechos constitutivos de vulneración de derechos de un adulto a un estudiante, La Directora, conjuntamente con Convivencia Escolar, tomará medidas de apoyo, resguardo y protección o contención psicosocio-educativa para los afectados, contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, incluida la prohibición de ingresar al establecimiento.

**Los hechos constitutivos de delitos denunciados serán investigados por las autoridades externas.**

**Artículo 18º funcionario del Colegio responsable de la vulneración.**

Si el responsable de la vulneración fuere un funcionario del Colegio, y el hecho reviste caracteres de delito, se denunciará a las autoridades externas.

**Si no hay indicios de delito,** se aplicará el procedimiento contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y en el Código del Trabajo.

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

**TÍTULO II. DEL MALTRATO INFANTIL.**

**Párrafo 1º. DEFINICIÓN Y DISTINTAS FORMAS DE MALTRATO INFANTIL.**

**Artículo 19º. Definición de la Convención de Derechos del Niño.**

“Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio, abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.”

**Artículo 20º. Distintas formas de maltrato infantil.**

**A. ABUSO SEXUAL.**

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

puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica". (Barudy, 1998).

También refiere a: "...Contactos e interacciones entre un niño o niña y una persona adulta cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño o niña o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro." (National Center of Child Abuse and Neglect (1978)...)" Rescatada de "Aspectos Teóricos del Abuso Sexual Infantil. SENAME 2013).

#### **B. MALTRATO FÍSICO.**

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

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

#### **C. MALTRATO PSICOLÓGICO.**

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

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

#### **D. NEGLIGENCIA.**

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

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

### **TÍTULO III. INTERVENCIONES PARA ABORDAR CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

#### **Párrafo 1º INTERVENCIÓN PROPIAMENTE TAL. Objeto, Etapas y Procedimiento.**

La intervención propiamente tal tiene por objeto:

1. Implementar estrategias y acciones para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos, a fin de generar las condiciones de protección tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes.
2. Derivar a redes de apoyo externas, explicitando los objetivos de la misma y la preocupación por el estado del niño(a), coordinándose con los servicios de salud, PRM, PDI, Carabineros, instancias judiciales u otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

A modo de resguardo se debe realizar la derivación por escrito o por correo electrónico, cerciorándose de la recepción de dicha derivación por parte de la otra Institución, dejando respaldo escrito de ello.

3.- Centrar el rol del Colegio, principalmente, en la detección y activación oportuna de apoyos y estrategias de protección pertinentes, basadas en la comunicación y trabajo con la familia.

#### **4. Judicialización de casos: Denuncia. Casos en que procede.**

**A) Si se observan** indicadores de **presuntas vulneraciones de derechos constitutivas de delito**, como lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada.

**B) Si se observan indicadores de riesgo para el bienestar del niño, niña o adolescente**, como mantención de contacto del presunto agresor con el niño(a), ausencia de un(a) adulto(a) que asuma un rol protector en la familia, etc.

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

### **PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

#### **Paso 1: Detección de la sospecha.**

Pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes.

#### **Paso 2: Derivación a Orientación.**

El profesional que sospeche una vulneración de derechos de un estudiante, debe derivar el caso a Orientación, **dentro del plazo de 48 horas**, dejando constancia en un acta de entrevista de lo que informe al profesional de Orientación. Pesquisando antecedentes de vulneración, siendo estos constitutivos de delito deberá dentro de las 48 hrs informar a convivencia escolar para la activación del protocolo respectivo en cuanto a delitos o cuasidelitos donde estén involucrados alumnos del establecimiento

#### **Paso 3: Derivación a Convivencia Escolar.**

Los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que se requieran, según sea el caso.

#### **Paso 4: Intervención a nivel familiar**

Los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante( dupla psicosocial y orientación).

### **PROTOCOLO ANTE CERTEZA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

#### **ETAPA 1: DETECCIÓN.**

**a) Detección:** Permite acoger escuchar, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado, sin interrogarlo ni poder en duda su relato, para evitar la revictimización.

Tomado el testimonio o relato del estudiante, derivar al Encargado de Convivencia Escolar a objeto de que gestione la derivación al Juzgado de Familia.

En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, el **Encargado de Sala de Primeros Auxilios** del establecimiento es responsable de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, y de informar a la familia que fue retirado del establecimiento educacional para tal efecto.

**b) Judicialización del caso:**

Si existen indicadores de **vulneraciones graves** de derechos, la Directora del Colegio tiene la obligación de denunciar **dentro del plazo de 24 horas** desde que se toma conocimiento de los hechos, a las autoridades pertinentes, esto es, Carabineros de Chile, Tribunal de Familia (hasta los 14 años), o Fiscalía, mayores de 14 y hasta los 18 años.

**a) Comunicación a la familia:** Citación al apoderado titular y/o suplente del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos llevados a cabo en base al testimonio relatado por el/la estudiante.

**b) Implementación de entrevistas** en profundidad con la familia para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o adolescente. La entrevista la efectuará el Equipo de Convivencia Escolar.

**c) Comunicación interna:** La persona que reciba el relato lo comunicará al Profesor Jefe para que esté al tanto de la situación que afecta al estudiante y su familia.

## **TÍTULO V. SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA.**

**d) Visita domiciliaria:** Con el objetivo de indagar el contexto de la familia y el entorno en el cual se desenvuelve el/la afectada cotidianamente. Esta acción será coordinada por convivencia escolar quien determinará si es necesario el apoyo de la dupla psicosocial y emitir un informe de dicha visita, con el fin de activar las redes de apoyo correspondientes, orientar y apoyar a los padres y/o apoderados del estudiante.

**Es deber de todos quienes tomen conocimiento de la situación, cautelar la reserva y confidencialidad de la información y especialmente del menor y su familia.**

### **ETAPA 2: SEGUIMIENTO.**

Constituye un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre el avance en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o estudiar la posibilidad o necesidad de generar nuevas estrategias y mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- Estrategias de seguimiento con la familia.
- Estrategias de seguimiento desde el Colegio.
- Estrategias de seguimiento con las redes judiciales y administrativas de protección a la infancia.
- Entrevista con el estudiante y familia: Se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.

### **ETAPA 3: CIERRE. Casos en que procede.**

Se realizará en los siguientes casos:

- a)** Si el caso requiere derivación y el/la estudiante está siendo atendido(a) por las redes pertinentes, y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la vulneración, y se encuentra fuera de riesgo.
- b)** Si el caso no requiere derivación a la red y él/la estudiante mantiene asistencia permanente, sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- c)** Si se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocio-educativo realizado desde las redes de apoyo correspondientes (Anexo 1).
- d)** Si él/la estudiante egresó del colegio y se encuentra en las condiciones de protección ya mencionadas.

## TÍTULO IV. ORIENTACIONES PARA ABORDAR DISTINTAS SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

### A. ABUSO SEXUAL.

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

- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo debe ser acogido, escuchado y se le debe hacer sentir seguro y protegido.
- Aclarar al niño o niña que en ningún caso es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifestar que se buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado, **NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio, sino que de los organismos policiales y judiciales.**
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validar(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la encargada de la sala de primeros auxilios del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros.**

#### Algunas Normas de Prevención:

- Verificación de antecedentes judiciales que acrediten no tener impedimentos para trabajar en un colegio.
- Revisión del Registro de Inhabilidades del Registro Civil.
- Talleres de formación destinados al personal profesional y no profesional del establecimiento.
- Conocimiento de los integrantes de la comunidad educativa respecto de la forma de reaccionar y a quién dirigirse, en el evento de sufrir o ser testigos de abusos, insinuaciones o tratos inadecuados.
- Las educadoras y asistentes de párvulos tendrán un protocolo especial para el caso de niños que necesiten asistencia, cambio de pañales como también para el control de servicios higiénicos. La forma de intervención será comunicada a los padres en las primeras reuniones de cada año.

### B. MALTRATO FÍSICO.

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

- No se debe tocar al estudiante. Evitar contención con contacto físico.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible. **Se derivará a la encargada de sala de primeros auxilios del establecimiento mientras se establece contacto con Carabineros, Policía de Investigaciones, Fiscalía Local y cualquier otra entidad atingente a lo detallado anteriormente.**
- No realizar interrogación al estudiante con carácter investigativo. Recibir relato de manera objetiva, sin expresar opiniones o emitir juicios.

### C. MALTRATO PSICOLÓGICO.

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

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

#### **Indicadores de sospecha de maltrato psicológico en el niño o niña.**

- Manifiesta angustia o tristeza durante un período de tiempo significativo (una semana, realizando observación del estudiante en los diferentes espacios de interacción).
- Da cuenta de autoagresiones (autolesiones).
- Se auto descalifica.
- Exhibe una baja motivación al logro y hacia los aprendizajes.
- Manifiesta una baja autoestima y falta de confianza en sí mismo/a.
- Se evidencian dificultades en las relaciones sociales (aislamiento de pares y actividades rutinarias).
- Se pesquisa un comportamiento desafiante o rebelde frente a figuras de autoridad (hostilidad y distancia).
- Manifiesta rechazo a figuras significativas de autoridad con quienes establece un vínculo afectivo.
- El niño o niña relata agresiones verbales por parte de un adulto.
- Muestra preocupación por otros niños cuando presentan malestar socioemocional (llanto por ejemplo).
- Normaliza conductas de violencia o maltrato.
- Describe su propia conducta como negativa (Se porta mal)
- Se aprecian cambios conductuales (conducta hostil (verbal o física), cambios en su rendimiento académico, hiperactividad e hipervigilancia (estado de alerta, receloso, etc.).
- Se pesquisa un déficit en las funciones ejecutivas y habilidades cognitivas (memoria, atención y concentración).
- Expresa búsqueda de afecto insistente por parte de terceros.
- Se observa la presencia de conductas hipersexualizadas.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

#### **Orientaciones al Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo.**

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

#### **Indicadores de sospecha de maltrato psicológico por parte de un adulto**

- Adultos cercanos descalifican y/o agrede verbalmente al niño(a) y adolescente.
- Adulto significativo distante emocional y afectivamente.
- Despreocupación por parte del adulto responsable.

- Abuso de sustancias como alcohol y/o drogas por parte del adulto responsable de su cuidado.
- Trato desigual entre hijos.
- Adulto responsable define al niño o niña de manera negativa.
- Las medidas disciplinarias emitidas por el adulto responsable son de carácter rígido y autoritarias, no adecuadas a la edad cronológica del niño, niña y adolescente.
- Sobre asistencialismo y preocupación desmesurada por el niño o niña.
- Infravaloración de las necesidades emocionales del niño o niña.
- Exposición del niño o niña a una dinámica familiar y relacional de violencia verbal, malos tratos y gritos.
- Cualquier otro indicador cuyas características den cuenta de un posible maltrato psicológico hacia él o la estudiante.

#### **D. NEGIGENCIA.**

La negligencia puede manifestarse en distintos ámbitos, a saber:

##### **1. Ámbito educacional.**

Negligencia que vulnera el derecho a la educación.

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

Será Inspectoría o quien el Director designe, quien realizará el seguimiento e informará al Encargado de Convivencia.

##### **2. Ámbito de salud.**

###### **a) Negligencia médica.**

Si se transgrede el derecho a recibir atención de salud por necesidades básicas, físicas, psicológicas o emocionales del estudiante, el Colegio solicitará a los apoderados concurrir con su hijo al profesional o especialista pertinente, en un plazo acordado entre ambas partes, no mayor de una semana debiendo acompañar, luego, al Colegio el certificado médico o del profesional que corresponda.

Será Convivencia Escolar quien estará a cargo de conducir el seguimiento y comunicarse con los padres, dejando registro de lo actuado.

###### **b) Consumo de drogas.**

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

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

Orientador, conjuntamente con el Encargado de Convivencia, emitirán un Informe descriptivo de la situación denunciada al especialista o institución correspondiente si este consumo es propiciado, avalado por los apoderados.

#### **Indicadores de Negligencia.**

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

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

- o atrasos reiterados en el ingreso y/o retiro del niño), permanencia del niño en el hogar sin presencia de adultos, intoxicación por ingesta de productos tóxicos, etc.
- **Solicitud de retiro por personas no autorizadas en la ficha de matrícula del establecimiento.**
  - **Actos de violencia intrafamiliar**, sea en contra del niño o niña, sea que se vean expuestos o presencian situaciones de violencia en el hogar.
  - **Exposición a situaciones de uso o consumo de drogas**, etc.
  - **Maltrato infantil.**
  - **Niño retirado por adulto en estado de ebriedad o bajo efectos de la droga.**

#### **Orientaciones para el Equipo de Educadores para entregar el primer apoyo al niño(a)**

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

#### **Párrafo 1º. RASGOS MÁS RELEVANTES.**

##### **Principales obligaciones por la ley.**

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

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

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

##### **Reglas especiales de interpretación de la ley.**

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

**Principios.** Entre otros son:

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

**Derechos y Garantías:** Entre otros:

- Derechos civiles y políticos.
- Derecho a la vida.
- Derecho a un nivel de vida, desarrollo y entorno adecuado.
- Derecho a la identidad.
- Derecho a vivir en familia.
- Derecho a ser oído.
- Libertad de expresión y comunicación.

- Libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Libertad de asociación y reunión.
- Derecho a la participación.
- Derecho a la vida privada y a la protección de datos personales.
- Derecho a la honra, intimidad y propia imagen.
- Derecho a la información.
- Derecho a la protección contra la violencia.
- Protección contra la explotación económica, la explotación sexual comercial y el trabajo infantil.
- Derecho a la salud y a los servicios de salud.
- Derecho a atención médica de emergencia.
- De la información sobre la salud y el consentimiento informado.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la atención a la diversidad educativa.
- Derecho a la seguridad social.
- Derecho a la recreación, al deporte y a la participación en la vida cultural y en las artes.
- Medidas de prevención y protección del embarazo, maternidad y paternidad de menores de 18 años.
- Derechos y deberes en el espacio urbano.
- Medio ambiente.
- Libertad personal y ambulatoria.
- Devido proceso, tutela judicial efectiva y especialización.
- Protección reforzada y especializada de los niños, niñas y adolescentes vulnerados en sus derechos y de los adolescentes en conflicto con la ley.

#### **Deberes y responsabilidades del niño, niña y adolescente.**

- Tiene los deberes que exige el respeto a los derechos y libertades fundamentales de todas las personas y del ordenamiento jurídico.
- Deber de respeto y obediencia a sus padres o a los responsables legales de su cuidado y educación;
- Deber de cumplimiento de sus responsabilidades escolares, familiares y comunitarias. Siempre y cuando lo anterior no viole sus derechos y garantías o contravenga al ordenamiento jurídico.

El pleno respeto de los derechos del niño, niña o adolescente no está, sin embargo, condicionado por el cumplimiento de los deberes del inciso anterior y, en ningún caso, el incumplimiento de éstos justificará la vulneración de sus derechos.

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

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia deberá establecer Oficinas Locales de la Niñez con competencia en una comuna o agrupación de comunas, a lo largo de todo el territorio nacional, las que serán las encargadas de la protección administrativa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

**ANEXO 1. REDES DE APOYO.**

<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DIRECCIÓN / FONO</b>
Dirección Juzgado Familia	Calle Rengifo # 240 fono: +569 31735864
Centro de Salud Familiar (CESFAM)	Emilio Schaffhauser Calle Colón # 227 la serena Fono: 512 - 201087
Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Gabriel González Videla #2512 Fono: 512223430
Comisaría de Carabineros	Calle Colon # 720 Fono:133 Plan Cuadrante +569 95367652
Policía de Investigaciones de Chile PDI	Anfión Muñoz 700 Fono: 512671028

**ANEXO 2. FORMULARIO DE CONSTATACIÓN DE DENUNCIAS.**

<b>CONSTATACIÓN DE DENUNCIA</b>	
<b>Vulneración de derechos</b>	
<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Lugar</b>	
<b>Nombre del denunciante</b>	
<b>RUT del denunciante</b>	
<b>Nombre de quien recibe la denuncia</b>	
<b>RUT de quien recibe la denuncia</b>	
<b>Cargo o Función</b>	
<b>INFORMACIÓN RECIBIDA</b>	

.....  
**Firma del receptor de la denuncia**

.....  
**Firma del denunciante**

**ANEXO 3. REGISTRO ESCRITO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**  
**Registro Vulneración de Derechos**

<b>Estudiante</b>	
<b>Profesor(a) Jefe</b>	
<b>Curso</b>	

**Área de Vulneración**

<b>Fecha</b>	<b>Alimentación</b>	<b>Vestuario</b>	<b>Vivienda</b>	<b>Higiene</b>	<b>Salud</b>	<b>Peligro</b>	<b>VIF</b>	<b>Otro</b>

**OBSERVACIONES:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
**Nombre y Firma del Denunciante**

.....  
**Nombre y Firma del Receptor de la Denuncia**

La Serena, ...., de ....., de 20.....

## PROTOCOLO N° 4: DE ACCIDENTE ESCOLAR

Los accidentes en el Colegio Elena Bettini La Serena. La Fuente, como diferentes aspectos negativos que pueden afectar la salud del niño(a), en su gran mayoría se pueden evitar al establecer reglas de seguridad, campañas de prevención de accidentes y realizar supervisiones por parte del personal docente y asistentes de la Educación en las áreas de mayor riesgo, en el tiempo de recreo o descanso. En consecuencia, podremos lograr minimizar los accidentes que tengan como consecuencia lesiones en los niños(as).

Sin embargo, aun con los cuidados que se puedan seguir, existe un porcentaje pequeño en el cual se puede presentar un suceso que conlleve la presencia de un traumatismo en niños o en el mismo personal docente y asistentes de la Educación. Por esto es necesario que por lo menos exista una persona capacitada y certificada en primeros auxilios por una Institución competente (Achs, Cruz Roja, etc.) y que el colegio cuente con el botiquín básico escolar para su atención.

El siguiente Protocolo de acción busca indicar el procedimiento frente a un accidente que pudiera ocurrir a un estudiante del Colegio durante la jornada escolar. Teniendo presente que existe un Seguro Escolar, de acuerdo al Decreto Supremo N° 313, del 12 de Mayo de 1973, Ley 16.744 de accidentes del trabajo.

Para que el accidente sea cubierto por el Seguro Escolar la atención primaria deberá realizarse en un Centro Asistencial perteneciente al Servicio Nacional de Salud. Cualquier atención en otro establecimiento implica la pérdida de inmediato de la cobertura del Seguro Escolar. También se encuentran insertos dentro de este seguro los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales y viceversa.

### **SOBRE EL SEGURO ESCOLAR**

Todos los alumnos y alumnas de nuestro país tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades estudiantiles. Muchos padres, sin embargo, lo desconocen, por lo que cada vez que se ven enfrentados a este tipo de situaciones no saben dónde ni a quién recurrir, o bien se sienten obligados cada año a contratar un seguro particular que los ampare.

Para despejar todas las dudas que existen en torno al seguro escolar gratuito y al mismo tiempo guiarlos sobre cómo deben actuar en el caso de que sus hijos y/o alumnos sufren algún accidente, les damos a conocer toda la información referente al Seguro Escolar, expresada en el Decreto Supremo nº 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El decreto supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece lo siguiente:

**"LOS ESTUDIANTES QUE TENGAN LA CALIDAD DE ALUMNOS REGULARES DE ESTABLECIMIENTOS FISCALES, MUNICIPALES Y/O PARTICULARES, DEPENDIENTES DEL ESTADO Y/O RECONOCIDOS POR ÉSTE, QUEDARÁN SUJETOS AL SEGURO ESCOLAR CONTEMPLADO EN EL ART. 3° DE LA LEY 16.744, POR LOS ACCIDENTES QUE SUFRAN DURANTE SUS PRÁCTICAS EDUCACIONALES O PROFESIONALES, EN LAS CONDICIONES Y CON LAS MODALIDADES QUE SE ESTABLECEN EN EL PRESENTE DECRETO."**

### **¿A quién protege este Seguro?**

El Seguro Escolar protege a todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste.

### **¿De qué protege?**

El Seguro Escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Educacional o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educativo.

### **¿A quién no protege?**

No protege a los estudiantes que por su trabajo reciban una remuneración afecta a leyes sociales.

### **¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculan en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

### **¿Cuándo se suspende el Seguro?**

Los beneficios del Seguro Escolar se suspenden cuando no realicen sus estudios o su Práctica Profesional, en vacaciones o al egreso.

### **¿Qué casos especiales cubre el Seguro?**

Los casos especiales que cubre el Seguro son:

- Estudiantes que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su Práctica Educacional.
- Estudiantes en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc.
- Estudiantes en actividades extraescolares.

### **¿Qué se entiende por accidente escolar?**

Accidente escolar es 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; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufren los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educativo.

### **¿Qué tipo de accidentes se exceptúan?**

Los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor extraña, que no tengan relación alguna con los estudios o Práctica Profesional.

### **¿Qué instituciones administran el Seguro Escolar?**

Los Administradores del Seguro Escolar son:

- El Sistema Nacional de Servicios de Salud, es el que otorga las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Normalización Previsional, es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.

### **¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro?**

Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.

- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

### **¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Los beneficios mencionados duran hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

### **¿Qué derechos tiene un estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera su capacidad para trabajo?**

El estudiante que, como consecuencia de un accidente escolar, perdiere su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio de Salud, puede tener derecho a una Pensión de invalidez, según el grado o porcentaje de invalidez que presente.

### **¿Cuáles son las obligaciones del alumno accidentado?**

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

### **¿Quién tiene derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado?**

Todo estudiante inválido, a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita.

### **¿Cómo ejerce este derecho?**

Este derecho se ejerce concurriendo directamente la víctima o su representante, al Ministerio de Educación (Secretarías Ministeriales Regionales de Educación y/o Departamento Provinciales de Educación), el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

## **PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR**

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que corresponden en casos de accidentes del trabajo o enfermedad profesional, en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

**Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud o al INP por el jefe del respectivo Establecimiento Educativo. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar, o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos. Si el Establecimiento Educativo no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.**

Cuando un escolar se accidenta debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud. En ese lugar se denuncia el accidente escolar. La atención es gratuita y cubre las prestaciones médicas quirúrgicas, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación, rehabilitación física, los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, que son de responsabilidad del respectivo Servicio de Salud.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos Servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

## **PRESTACIONES EDUCACIONALES DEL SEGURO**

Todo estudiante inválido a consecuencia de un accidente escolar, que sufra una disminución apreciable en su capacidad de estudio, calificado por el respectivo Servicio de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado. Este derecho se ejerce concurriendo directamente al Ministerio de Educación.

### **CONSIDERACIÓN**

- a. En el archivo del colegio deben estar registrados los datos de los alumnos, así como dos números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún accidente.
- b. Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes, paradocentes y directivos deben conocer estos datos particulares.
- c. Contar con los números de emergencia, así como conocer el lugar de atención de urgencia más próximo.
- d. Esperar siempre el servicio de ambulancia, al menos que por indicaciones de ellos mismos se considere pertinente el traslado de la persona al centro de urgencia
- e. Tenga siempre bien abastecido el botiquín de primeros auxilios de los colegios.

### **ACCIDENTES LEVES**

Los accidentes leves, son aquellos en el cual el estudiante resulta con lesiones superficiales que no le impiden su conciencia ni autonomía.

### **PROCEDIMIENTOS ACCIDENTES LEVE**

- a. Durante el desarrollo de las horas lectivas el docente o asistente de la Educación que se encuentre en ese momento se comunicará con la sala de primeros auxilios, para que gestione el traslado del estudiante.
- b. Durante el recreo, el funcionario que se encuentre en el lugar del accidente, será quien lo lleve a la sala de primeros auxilios.
- c. El o la Asistente de la Educación a cargo de la sala de primeros auxilios, será quien realice las acciones correspondientes.
- d. La encargada de la sala de primeros auxilios Se comunicará a inspectoría quien registrará el accidente y comunicará al apoderado por la vía más idónea y expedita.

### **ACCIDENTES GRAVES**

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos, etc.

### **PROCEDIMIENTO**

- a. El docente o asistente de la Educación a cargo avisará en forma inmediata a la encargada de sala de primeros auxilios quien informará a inspectoría. En caso que suceda en recreos, será el asistente educacional y/o docente el responsable de avisar a los anteriormente señalados.
- b. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la encargada de la sala de primeros auxilios, todo esto apoyado(a) por el Inspector General.

- c. Se llamará en forma inmediata la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro escolar y posteriormente se avisará a los padres.
- d. En caso de requerir el seguro del Ministerio, se completa el formulario correspondiente.
- e. En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular por quien sea designado, siempre y cuando el apoderado lo autorice.
- f. En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular. (**Convenio con EMI: fonos 512 428209, 512 428211 y 569 96447296**)

### **BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS**

Un botiquín de primeros auxilios es aquel contenedor de elementos necesarios para realizar una atención de emergencia. Debe tener presente que mientras más lejos se encuentre del centro asistencial, más completo debe ser su botiquín de primeros auxilios.

Elementos mínimos que debe contener:

- Suero fisiológico.
- Bicarbonato de sodio común.
- Alcohol para limpieza de superficies y desinfección de materiales.
- Azúcar.
- Apóstitos estériles y algodón.
- Tela adhesiva.
- Parches curita.
- Gasa esterilizada.
- Tijeras punta romana.
- Jabón gel antiséptico.
- Guantes de procedimiento.
- Pinzas comunes.
- Tablillas de cartón o madera para inmovilizar.
- Venda triangular.
- Alfileres de gancho.
- Termómetro.
- Algodón.
- Vendas de género y elásticas.
- Saturómetro, termómetro, toma presión, hemoglucotest, fonendoscopio.
- Gel térmico de primeros auxilios.

#### **Recomendaciones:**

- a) Incluya el listado con los teléfonos de emergencia.
- b) Mantenga el botiquín lejos del alcance de los niños, pero sin llave.
- c) Etiquete los frascos y láelos cuidadosamente antes de hacer uso de ellos.
- d) Mantenga una lista actualizada con los nombres de todos los elementos contenidos, según su acción, dosis y contraindicaciones, si las hubiere.
- e) Revise cada cierto tiempo el contenido del botiquín y las fechas de vencimiento de los medicamentos, bote todos los que se encuentran vencidos.

## PROTOCOLO N°5: DE CIBERBULLYING

### **Definición:**

- a. **Ciberbullying:** Es una manifestación de violencia no física, en la que un estudiante es acosado y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo a acciones negativas por parte de uno o más compañeros mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet.
- b. **Garantías del Debido proceso:** Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

### **I. ETAPA DENUNCIA INTERNA**

Todo integrante de la Comunidad Escolar del Colegio Elena Bettini La Serena puede denunciar Ciberbullying, quien observe o reciba la información debe informar inmediatamente, con un plazo máximo de 24 horas al área de Orientación, Inspectoría y/o Convivencia Escolar.

#### **A. Responsables de recibir denuncia**

Todos los funcionarios del Colegio Elena Bettini La Serena están facultados para recibir denuncias de ciberbullying debiendo informar en los plazos establecidos al área de Orientación, Inspectoría y/o Convivencia Escolar.

#### **B. Procedimiento de recepción**

1. Integrantes del área de Orientación, Inspectoría y/o Convivencia Escolar, registran por escrito el contenido de la denuncia y entregan al Encargado de Convivencia Escolar.
2. El Encargado de Convivencia Escolar designará a dos responsables de la indagación perteneciente al equipo de Convivencia Escolar.
3. Un integrante del equipo de Convivencia Escolar designado informa al profesor jefe de la situación y de los supuestos involucrados.
4. El indagador y el Encargado de Convivencia Escolar informa a los padres de la denuncia respectiva y de las etapas en las cuales será partícipe su hijo.

### **II. ETAPA INDAGACIÓN**

El indagador dispondrá de un máximo de 15 días hábiles, así considerados en el calendario escolar vigente, para clarificar los hechos (prorrogables por decisión del Encargado de Convivencia Escolar ante situaciones debidamente justificadas).

Procedimientos generales de Indagación 15 días hábiles (prorrogables)

#### **a) Acciones principales:**

1. Escuchar la versión de los involucrados y posibles descargos; y dejar por escrito.
2. Revisar evidencias, analizar documentos atingentes.
3. Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante.
4. Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atingentes al hecho.
5. Dar oportunidad de controvertir (apelación) las pruebas de cargo al supuesto autor de las faltas. (según formato colegio)
6. Otros.

**b) Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada:** (Formativas; las cuales no constituyen una sanción)

1. Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico formativo a los involucrados.
2. Otras medidas preventivas y/o administrativas adecuadas a la situación indagada.[CC1]
3. Es de atribución exclusiva de la Dirección solicitar asesoría externa para investigar la situación, sin perjuicio de la asesoría propia del Abogado del establecimiento.
4. Otros.

**c) Producto de etapa de indagación**

**Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:**

1. Descripción de los hechos, cada una de las acciones llevadas a cabo.
2. Atenuantes y agravantes.
3. Anexos: Registro de entrevistas.

**III. ETAPA RESOLUCIÓN:**

El equipo de Convivencia Escolar evalúa los antecedentes y determina si la denuncia se confirma o se desestima.

Plazo: hasta 5 días hábiles prorrogables con autorización de la Dirección. Pueden resolver estas denuncias.

- Únicamente Convivencia Escolar.

**1. Procedimiento de Resolución 5 días hábiles (prorrogables)**

**A. Si la denuncia se desestima:** Informar a los involucrados y definir las acciones de cierre.

- a.1 **Generar informe de la resolución.** Convivencia Escolar revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
- a.2 **En entrevista entregar informe de resolución a los involucrados y sus apoderados.** Informar el derecho de apelación-revisión correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo según formato de Carta de Apelación presente en el Reglamento.

**B. Si la denuncia se confirma:** Definir medida disciplinaria: formativa y/o constitutiva de sanciones. Las sanciones van de la amonestación escrita a la condicionalidad según sea el caso.

- b.1 **Generar informe de la resolución.** Convivencia Escolar revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes en la situación. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones.
- b.2 **En entrevista entregar informe de resolución a los involucrados y sus apoderados.** Informar el derecho de apelación-revisión correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo según formato de Carta de Apelación del colegio.

**C. Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta:** El o los responsables de la resolución deberá:

- c.1 **Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.** Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
- c.2 Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

#### **IV. ETAPA APELACIÓN (OPTATIVA):**

Todo estudiante que reciba una resolución tendrá derecho a la apelación. Procedimiento realizado por los padres/apoderados en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución.

- **Procedimiento cinco días hábiles.**

1. Enviar carta de apelación, dirigida a Dirección y/o Convivencia Escolar, en un plazo máximo de cinco días comunicada la resolución. Debe utilizar el formato de carta de apelación indicada en el reglamento y no otro.
2. Apelación: Carta de Apelación formato colegio con nuevos antecedentes que puedan aportar para desestimar la medida tomada por Convivencia Escolar.

#### **V. ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN**

- Cinco días hábiles
- El Director responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud, considerados así según el calendario escolar vigente. La decisión del Director será inapelable.
- Cierre e informe concluyente.

## PROTOCOLO N° 6: DE SUICIDIO

### **Definición:**

“Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil” (Organización Mundial de la Salud, 1976). Al hablar de la temática del suicidio se distinguen los siguientes conceptos:

- 1. Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.
- 2. Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.
- 3. Parasuicidio (o Gesto Suicida):** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda o una manipulación sin intenciones serias de quitarse la vida.
- 4. Intento Suicida:** Conductas o actos que intencionalmente busca el ser humano para causarse daño hasta alcanzar la muerte no logrando la consumación de ésta.
- 5. Suicidio Consumado:** Término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2013)

### **I. ETAPA PREVENTIVA**

Definir los pasos a seguir para prevenir suicidio en el contexto escolar:

- a)** Procedimientos generales para prevenir suicidio en el contexto escolar: Capacitar al cuerpo docente, directivos y apoderados para introducirlos en la detección de indicadores de riesgo suicida y respecto al manejo en crisis en el contexto escolar.
  - a.1 Derivar oportunamente al estudiante a profesionales externos de salud mental.
- b)** Responsable de activación del Protocolo: Encargado de Convivencia Escolar, en su ausencia asumirá la función uno de los integrantes del consejo de convivencia escolar o miembros del ACOE.
  - b.1 Su función será recibir los reportes de casos de riesgo, intento y consumación de suicidio, y aplicar el Protocolo de Actuación.
  - b.2 Detección de estudiantes con riesgo de suicidio. La ideación suicida no debe ser ignorada o desvalorizada, por lo que es importante detectar a los estudiantes que la presentan.
- c)** Identificación de riesgo suicida (quien maneje la información) debe informar inmediatamente al Área de Convivencia Escolar y/u Orientación.
- d)** Área de Orientación citará a los apoderados para informar y derivar. Para los casos en que se considere la existencia de riesgo de suicidio, es un deber del establecimiento educacional comunicarlo a los padres y/o apoderados del estudiante, en un máximo de doce horas.
- e)** Acompañamiento psicosocial de parte del área Convivencia Escolar. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental es el acompañamiento psicosocial (dupla psicosocial), el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional
- f)** Informe de atenciones del área de Orientación y temáticas, en registro de entrevistas.

## **II. INTENTO DE SUICIDIO**

Procedimientos generales de intento de suicidio dentro del establecimiento educacional.

### 1.- Intervención en crisis

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

2-. Traslado a centro asistencial Frente a un riesgo inminente de suicidio, la persona encargada debe solicitar ayuda en forma inmediata. Llamar en primera instancia al Sistema de Atención Médica de Urgencia, para solicitar el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, el director o quien éste designe, informando de manera paralela a la familia. Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar al personal profesional de urgencia.

3-. Acompañamiento psicosocial (dupla psicosocial) integrantes de Convivencia Escolar. Una estrategia complementaria a la atención por parte de profesionales del área de la salud mental, es el acompañamiento psicosocial, el cual consiste en un espacio de escucha dentro del establecimiento educacional, el cual será brindado por la dupla psicosocial.

4-. El estudiante debe ser atendido por especialistas externos y se solicitará un certificado que acredite que se encuentra en condiciones para regresar a clases sin riesgo alguno de autolesionarse.

5-. Información a la comunidad educativa El intento de suicidio debe ser abordado con los docentes, compañeros, del curso del estudiante que haya intentado suicidarse, con la finalidad de prevenir suicidios en cadena. El efecto contagioso proviene de la tendencia de los niños/as y jóvenes suicidas a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio (OMS, 2001). Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad educativa, se sugiere informar adicionalmente a los docentes, estudiantes y padres y/o apoderados de todo el establecimiento educacional. Para lo anterior, se recomienda utilizar el espacio que brindan los consejos de profesores, consejos de curso, reuniones de padres y apoderados.

6-. Intervención grupal de carácter preventivo en el aula. Se recomienda realizarla por el área de orientación escolar junto al profesor jefe del curso al cual pertenece.

### **A. Procedimientos generales de intento de suicidio fuera del establecimiento educacional, en actividad libre o en actividad escolar.**

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional en actividad libre.
2. El reporte debe ser presentado de manera inmediata por cualquier miembro de la comunidad educativa que haya presenciado o esté en conocimiento de un intento de suicidio por parte de un estudiante al área de Convivencia y Orientación escolar.

### **B. Fuerza del colegio, en actividad escolar:**

- a) Quien recibe la información solicita apoyo al adulto responsable de la actividad escolar.
- b) Uno de los adultos responsables de la actividad, se comunica inmediatamente con coordinación operativa el establecimiento educacional (o dirección académica) para solicitar

que se informe de forma urgente a los apoderados del estudiante y se les indique que será llevado al centro asistencial más cercano y se presenten en el lugar.

c) El estudiante debe ser acompañado en todo momento. Hasta ser retirado por sus padres y/o apoderados o una persona designada por éstos.

d) Si ninguno de los padres y/o apoderados pudiese acompañar al estudiante, éstos podrán designar a una persona por mail, con copia al otro parente y a coordinación operativa secretaria y dirección del establecimiento.

### **III. SUICIDIO CONSUMADO**

#### **EN CASO DE FALLECIMIENTO DE UN ESTUDIANTE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

Dentro del establecimiento, Coordinación Operativa y la ECE, Dirección, Inspectoría y Convivencia Escolar deberán resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros ( GOPE,PDI,SML) y familiares.
3. Cubrir el cuerpo.
4. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo.
5. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
6. Sólo Dirección podrá informar a la comunidad escolar.
7. Exclusivamente Personal de la Sala de Primeros Auxilios o quien esté capacitado deberá:
  - Informar a Dirección.
  - Determinar el fallecimiento.
  - Proveer lo necesario para resguardar la privacidad del cuerpo.
  - Proveer lo necesario para que el cuerpo no sea trasladado.
  - Llamar al Servicio Médico de Emergencias al 131.

Dirección deberá:

- Informar telefónicamente a ambos apoderados del estudiante fallecido.
- Informar la situación a Carabineros al 133.

En actividades escolares fuera del establecimiento dentro de Chile, se deberá resguardar lo siguiente:

1. Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
2. Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
3. Esperar la autorización de Carabineros para proceder.
4. El cuerpo será trasladado por el personal del Servicio Médico Legal ( SML) o de Emergencias.

**PROTOCOLO N°7: PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL COLEGIO.**

**I. Definición:**

“De acuerdo con el Ordinario 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género a; los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas, definiendo:

- a) Identidad de género:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona lo siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- b) Expresión de género:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- c) Trans:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

**II. MARCO LEGAL**

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

**DERECHOS**

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el COLEGIO, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados, arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
7. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

### **III. PROCEDIMIENTO**

Los padres o apoderados podrán solicitar al colegio el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con Dirección del establecimiento educacional y presentar una carta formal explicando su solicitud.
2. Una vez recibida la solicitud, la Directora dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada e incluirá los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros, además de las firmas de los participantes.
4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

### **IV. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS**

- a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor Jefe, estudiante y familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.
- b) Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
- c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

### **V. Consideración**

1. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans deberá seguir figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya

infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

2. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral

3. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

## **PROTOCOLO N°8: EN CASOS DE MALTRATO Y VIOLENCIA ESCOLAR**

El presente documento tiene por objetivo contar con un mecanismo de acción destinado a la detección, seguimiento, atención de casos, establecer y aplicar medidas y sanciones, monitorear procedimientos en caso de violencia y maltrato escolar.

1. El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las acciones a realizar frente a situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia o maltrato realizado a través de redes sociales, como el cyberbullying (ciberacoso), grooming, sexting u otros de esta índole. Este Protocolo no contempla las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones de peleas o desacuerdo entre pares que no tienen la intención planificada de dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados con acciones formativas y pedagógicas, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. A modo de ejemplo se señala que el presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a situaciones como:

- a) Agresión entre estudiantes.
- b) Agresión de adulto a estudiante que, de acuerdo con la Ley sobre Violencia Escolar, revisten especial gravedad.
- c) Agresión de estudiante a adulto.
- d) Agresión entre apoderados y funcionarios del establecimiento.
- e) Agresión dentro y fuera del establecimiento educacional, que afecten a estudiantes de la comunidad educativa.
- f) Agresión a través de medios tecnológicos, ejercidas o que afecten a estudiantes del establecimiento educacional.

## **PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE QUEJA DE MALTRATO ESCOLAR**

Las acciones que son constitutivas de maltrato escolar, así como la definición general específica que aclara los conceptos relativos al tema, están contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar en el título “Maltrato Escolar”: al que se le podrán adicionar:

Todo reclamo por conductas de maltrato escolar, acoso escolar o cualquier tipo de otros documentos que complementen la denuncia.

### **DENUNCIA**

Por violencia, deberá ser presentado en forma escrita ante cualquier autoridad del establecimiento.

La correspondiente denuncia se realizará a través de un Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato o Violencia Escolar que se encontrará a disposición de cualquier integrante de la comunidad escolar en la Secretaría del establecimiento,

1. Cualquier estudiante que tenga conocimiento o sea víctima de una situación de violencia o maltrato, puede presentar su queja de manera verbal a cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar al Director y/o profesor que este en conocimiento y/o a Convivencia Escolar en su caso.
2. El Director y/o profesor que este en conocimiento y/o a Convivencia Escolar deberá proceder a formalizar por escrito la denuncia realizada por el estudiante dentro de un plazo de 24 horas, luego de informada la situación. Deberá buscar el mecanismo para que el estudiante, que denuncia la situación de maltrato, deje consignada su queja en un documento escrito y para ello existe el Formulario de Denuncia/Queja por maltrato o violencia escolar.

3. Cualquier docente o asistente de la educación que presencie o se entere de una situación de violencia escolar o maltrato debe informar por escrito y de inmediato a Convivencia Escolar y/o a Directora.
4. El responsable de llevar a cabo este protocolo siempre será el Encargado de Convivencia Escolar, subrogándolo en caso de ausencia las siguientes autoridades, en el orden que se mencionan:
  - a. Coordinador de Comité Convivencia.
  - b. Un miembro del equipo de Convivencia Escolar.
  - c. Directora.

#### **ACTUACIÓN UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA**

Una vez que el encargado de convivencia escolar reciba la denuncia, deberá seguir los siguientes pasos:

5. Realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente Protocolo de Actuación, o si la acusación debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado por lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Si la queja o denuncia la realiza un adulto debe presentarla formalmente de manera escrita, a través del Formulario de Denuncia/Queja de Maltrato, ante cualquier autoridad docente del colegio, quien debe de inmediato informar a Convivencia Escolar y/o Director.

6. Si determina que la denuncia debe ser desestimada por falta de antecedentes o porque la denuncia corresponde a una situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, informará de aquello a las siguientes personas, dejando registro escrito:
  - a) Denunciante.
  - b) En caso que el denunciante sea un estudiante, a su apoderado.
  - c) Directora del establecimiento.

#### **ACTIVACIÓN DEL PRESENTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN**

En caso que la denuncia sea acogida como una situación de acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- a) Informar a Dirección del colegio frente a la activación del Protocolo para cada una de las situaciones.
- b) Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la cual se recurre.
- c) Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que este realice las acciones de contención que se estimen necesarias.
- d) Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de investigación, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado presencialmente o por medio de correo electrónico registrado por éste.
- e) Iniciar la investigación de los reclamos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento.
- f) Podrá citar a las partes y, si lo considera pertinente, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellas. Para esta entrevista se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los estudiantes sólo entre adultos, y se podrá citar al psicólogo(a) del colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- g) En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen

íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencias Escolar.

- i) Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la investigación y emitirá un informe con la determinación de las sanciones y medidas a aplicar.

## **RESOLUCIÓN**

Será Convivencia Escolar quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución la que será presentada a la Directora del establecimiento para su aprobación final. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas.

Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- a) Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- b) Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, de Higiene y Seguridad.
- c) Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Reglamento Interno de Convivencia.
- d) En la resolución se especificarán las medidas de sanción que se aplicará al/los responsable/s y las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

## **RECURSOS – APELACIÓN**

Todas las partes, en materia de maltrato escolar, tendrán la posibilidad de recurrir fundadamente a la instancia de apelación en contra de la resolución adoptada, dentro de los 10 primeros días hábiles en caso de condicionalidad u otra medida y de 15 días hábiles en caso de cancelación de matrícula posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección. Dicha instancia deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los antecedentes que se encuentren disponibles y nuevas evidencias. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

## **ASPECTOS GENERALES**

- Mientras el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.
- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.
- En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran:
  - Oficina de Protección de Derechos.
  - a.- Cesfam y otros.
  - b. - En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares.

- Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:
  - Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad
  - Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquellas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquellas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31 considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.
- b) Son agresiones que constituyen delito.
- Consideró una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

### **OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS**

Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa y autoridades del colegio deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, 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.

### **ACTUACIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.**

Convivencia Escolar, para contextualizar la situación, podrá revisar la Hoja de Vida del estudiante afectado, Registros de entrevistas de apoderados y/o estudiantes, informes de especialistas, certificados médicos, u otros que se encuentren en carpeta, solicitar al profesor jefe u otros profesores de asignatura información sobre la existencia de cambios de comportamiento del estudiante en el último tiempo, sobre su comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que pudiere ser relevante para definir y prestar los apoyos adecuados y pertinentes a su caso.

#### **Medidas de resguardo de la privacidad respecto del estudiante afectado.**

El Colegio y todos los funcionarios actuarán con la obligada reserva, resguardando la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, adoptando las medidas oportunas para garantizar la efectividad de su derecho a la vida privada, a la propia honra e imagen, tanto en el tratamiento confidencial de la información con la que cuenten como de los registros en los que conste dicha información, todo lo cual será de responsabilidad del funcionario encargado del caso, quien deberá mantener el expediente respectivo bajo reserva y debidamente resguardado.

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

Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione a un estudiante involucrado en una situación que afecte la Convivencia Escolar con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que les permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

**Instancia encargada de adoptar e implementar medidas para los afectados.**

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio será la instancia encargada de adoptar medidas para los afectados o involucrados, las que podrán ser, entre otras, las siguientes:

- Resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Respetar la edad y el grado de madurez del estudiante y sus características personales.
- Activar acciones de seguimiento del desempeño académico.
- Facilitar material de estudios correspondiente a inasistencias a clases derivada de la situación de vulneración. Será responsabilidad de los apoderados solicitar formalmente, y retirar el material de estudios.
- Derivar al estudiante a un especialista externo si requiriese evaluación y acompañamiento profesional, caso en el cual emitirá un informe de avance escolar.
- Derivar al estudiante involucrado a alguna institución u organismo competente (PRM, CESFAM u otro), lo que efectuará formalmente en el formato establecido en la propia entidad, vía correo electrónico o presencial. De ello informará al apoderado.



### RECEPCIÓN DE QUEJA POR MALTRATO / VIOLENCIA ESCOLAR

FECHA: .....

#### I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

ESTUDIANTE: ..... CURSO: .....

NOMBRE DE QUIEN PRESENTA LA QUEJA: .....

RELACIÓN CON EL ESTUDIANTE ..... APODERADO ESTUDIANTE .....

#### DATOS DE CONTACTO

Nº TELEFÓNICO:..... CORREO ELECTRÓNICO: .....

#### II. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE PRESENTA

#### III. EVIDENCIAS QUE PRESENTA

.....  
NOMBRE y FIRMA DE QUIEN  
PRESENTA LA QUEJA

.....  
NOMBRE Y FIRMA  
DE QUIEN RECIBE LA QUEJA

## PROTOCOLO N°9: DE PORTE Y USO DE ARMAS

En nuestro establecimiento está prohibido portar todo tipo de armas (blanca y/o de fuego, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes) ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de éstos. (situación excepcional en horario de almuerzo, por el porte de cuchillos, responsable de ese momento Inspectoría)

Bajo ninguna circunstancia se justificará el porte de armas dentro del establecimiento, tal como se estipula en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El presente protocolo se refiere al porte y uso de armas de cualquier tipo según la legislación vigente en Chile, principalmente las Leyes N°17.798, Decreto N°400 del Ministerio de Defensa y las siguientes leyes del Ministerio del Interior, Ley N°20.014, Ley N°20.061, Ley N°20.226. Ley N°20.813.

### **DEFINICIONES GENERALES**

Se entenderá por:

**1. Arma “blanca” o “corto punzante”** aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o lastimar de cualquier forma, mediante bordes afilados o puntiagudos.

**2. Se entenderá por Arma de “fuego”** a un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogeo, u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

3. Se entenderá por otras Armas: otros instrumentos que pueden ser considerados como armas, por ejemplo: armas con municiones que se disparan con gas, objetos contundentes, armas de shock eléctrico, etc.”

### **GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO**

Los involucrados en las acciones de este protocolo tienen el derecho a que se presuma su inocencia, a ser escuchados, a presentar descargos y a que las resoluciones puedan ser revisadas o apeladas según corresponda.

#### **1) ETAPA DE DENUNCIA INTERNA**

Todo integrante del Colegio Elena Bettini La Serena puede denunciar sospecha de porte de armas.

- a) Todo funcionario que reciba una denuncia de esta naturaleza debe informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se haga cargo del procedimiento respectivo.
- b) El Encargado de Convivencia Escolar registra por escrito el contenido de la denuncia.
- c) Ante la sospecha fundada de la existencia de un arma de cualquier tipo, el colegio se comunicará con el apoderado que deberá asistir de forma inmediata a informarse del hecho denunciado y colaborar con la situación.
- d) El Encargado de Convivencia informa a los padres de la denuncia a las autoridades externas y de las etapas en las cuales serán partícipes.
- e) El Encargado de Convivencia se hará cargo de la indagación dentro del establecimiento para establecer los supuestos involucrados en la situación.

## **2) ETAPA INDAGACIÓN**

En el caso de uso de arma blanca, el indagador dispondrá de un máximo de 5 días hábiles, para llevar a cabo una investigación interna para recabar los hechos ocurridos al interior del establecimiento respecto de esta situación

a) Acciones principales:

- Escuchar versión de los involucrados y dejar registro por escrito.
- Revisar evidencias y dejar registro de estas observaciones por escrito.
- Entrevistar terceras personas que puedan aportar información relevante, ya sea alumnos, padres, apoderados u otros miembros de la comunidad educativa.
- Revisión de registros, imágenes, videos, audios, entre otros, atingentes al hecho.
- Analizar documentos legales atingentes.
- De ser posible se recomienda disponer de fotografías de las lesiones o agresiones sufridas, si hubiese daño físico.
- Acciones complementarias de acuerdo a la situación indagada: (optativas; las cuales no constituyen una sanción).
- Proporcionar o sugerir apoyo psicosocial y/o académico a los involucrados.
- Establecer medidas protectoras y preventivas, para el resguardo de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.
- La Dirección tendrá la facultad de solicitar asesoría judicial, sin perjuicio de la asesoría interna con el Abogado del Establecimiento.
- De manera preventiva, suspender de clases a el o los estudiantes involucrados.
- Otros que apoyen la medida preventiva.

b) Síntesis de la etapa de indagación la cual consta de:

- Descripción objetiva de los hechos y de cada una de las acciones llevadas a cabo.
- Anexos: Registro de entrevistas

## **3) ETAPA DE RESOLUCIÓN**

Una vez recabados todos los antecedentes, la Dirección en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, evalúa y determina si la denuncia se confirma o se desestima, para ello tiene un plazo no superior a 5 días hábiles.

**a) Si la denuncia se desestima:** Se informará a los involucrados y definirán las acciones de cierre:

1. Generará informe de la resolución, se revisará todos los antecedentes recopilados en la indagación, así como los atenuantes y agravantes presentes.
2. Evaluará y definirá posibles medidas de acompañamiento formativo y/o sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.
3. En entrevista se entregará informe de resolución a los involucrados, ya sean alumnos y padres y/o apoderados, en presencia de los estudiantes, u otros miembros de la comunidad educativa.
4. Se informará el derecho de apelación correspondiente y las formalidades que se deben respetar para ejercerlo.

**b) Si la denuncia se confirma:**

Para definir la medida correspondiente, se considerará al momento de definir la medida disciplinaria, formativa y/o constitutiva de sanción y/o reparadora, según sea el caso.

Cuando no se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

1. Dejar el procedimiento suspendido por un periodo a definir en cada caso.
2. Si al finalizar el período no hay nuevos antecedentes, se cierra definitivamente.
3. Se realizarán acciones formativas de protección a todo quien hubiese sido afectado.

Cuando se haya podido acreditar el autor y/o la falta, el o los responsables de la resolución deberá:

1. Recibir sanción apegado a Protocolo de actuación y gradualidad de la falta que se establece en el Reglamento de Convivencia Escolar, en un plazo de uno a cinco días, y si fuera necesario prorrogados la misma cantidad de tiempo, para informar la falta al Consejo Escolar. Esta sanción será analizada en función de las agravantes o atenuantes que se hayan expuesto.
2. Participar de la consejería del Encargado de Convivencia Escolar, cuando el alumno vuelve de la sanción.
3. Se establece procedimiento de carta de condicionalidad por semestre a petición expresa del Consejo Escolar y del Encargado de Convivencia Escolar.
4. El establecimiento oficialará y solicitará intervención, y mediación escolar de parte de la Superintendencia de Educación.
5. La Directora del Establecimiento informará al apoderado la cancelación de la matrícula del alumno.

#### **4) ETAPA APELACIÓN**

Procedimiento realizado por los padres/apoderados y estudiantes, en el plazo de 5 días hábiles una vez recibida la resolución, mediante el envío de una carta de apelación, dirigida a la Directora.

#### **5) ETAPA RESPUESTA DE APELACIÓN**

La Dirección responderá en un plazo máximo de 5 días hábiles recibida la solicitud. Esta decisión de la Directora será inapelable.

## **PROTOCOLO N° 10: DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO**

### **I. OBJETIVO DEL PROTOCOLO.**

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

Complementar las estrategias de prevención incorporadas en el Reglamento Interno relacionadas con esta materia y en las actividades de formación y prevención dispuestas por el área de Formación y Pastoral.

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

Las Estrategias de Prevención consideran la implementación de acciones informativas y de capacitación de los miembros de la comunidad educativa para prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas entre sus alumnos/as y/o funcionarios/as.

Se considerarán las siguientes estrategias de orientación preventiva:

- 1.- Activa comunicación con las familias a través de reuniones formativas de curso, entrevistas y actividades de fortalecimiento de las habilidades parentales con la finalidad de reforzar el valor del respeto, el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
- 2.- Aplicación de programas de formación y prevención de conductas de riesgo para orientar a los/as alumnos/as en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas.
- 3.- Constante monitoreo a las actividades que realizan los/as alumnos/as en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte, vida sana y el compañerismo.
- 4.- Capacitación a los/as profesores/as en temas asociados con la detección temprana y prevención en el consumo de alcohol y drogas.
- 5.- Charlas y talleres con expertos y autoridades civiles y policiales dirigidos a estudiantes y familias para abordar los alcances del porte, distribución y consumo de alcohol y drogas.

### **III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

#### **1. Definiciones:**

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

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

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

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

transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o usadas por otro".

## **2. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:**

1. Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio.
2. Porte de drogas o alcohol, en las mismas condiciones anteriores.
3. Distribución o tráfico, considerado cuando exista:
4. Venta o comercialización.
5. Distribución, regalo o permuta (se cambie por otra cosa).
6. Guarda o porte consigo drogas ilícitas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

## **3. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:**

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

- Porte, consumo o distribución de alcohol, drogas y cualquier otra sustancia ilícita al interior del establecimiento y en actividades formativas, recreativas, académicas o culturales organizadas y realizadas por el colegio. Se incluye toda actividad oficial en que los/as alumnos/as usen su uniforme institucional o cualquier otro elemento que los identifique como miembros de esta comunidad.
- Presencia de funcionarios/as, alumnos/as o apoderados/as en el colegio con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o manifiestamente bajo el efecto de drogas o estupefacientes.

**4. Protocolos de actuación para diversos casos de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.** Es preciso recordar que, para efectos de la Convivencia Escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para la salud e integridad de nuestros/as alumnos y alumnas, en proceso de desarrollo, tanto intelectual como físico y psicológico. En razón de ello se incluye en este protocolo además el consumo de alcohol.

Las situaciones de estudiantes en tratamiento con fármacos, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, podrán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del colegio.

Para ello se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de la Sala de Primeros Auxilios, el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

### 1. Alumno/a con signos de consumo fuera del colegio.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
<b>DETECCIÓN</b>	<p>1.- Si un estudiante llega al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del alumno deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a inspectoría para que active el protocolo de consumo.</p> <p>2. El funcionario deberá dejar por escrito, en el libro de clases digital, la situación señalando nombre del alumno/a, día y hora, situación evidenciada.</p>	Funcionario/ Inspectoría / Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencia esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al alumno en Sala de Primeros Auxilios para evitar su exposición a la comunidad.
<b>ACTIVACIÓN</b>	<p>3.-Inspectoría informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el colegio.</p> <p>4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se consultará que indique si el alumno está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, el apoderado deberá entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a la encargada de la Sala de primeros Auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del alumno/a para su resguardo.</p> <p>En caso de no estar en un tratamiento médico que requiera de la ingesta de drogas y la situación sea un consumo (habitual o esporádico), se procederá a aplicar el Reglamento Interno sobre el consumo de drogas.</p> <p>5. De igual forma, en caso que, de la entrevista con el alumno y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo),</p>	Inspectoría / Convivencia Escolar	Dentro del día en que ocurre el suceso
			Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

	se procederá a informar al abogado del colegio y al Director para que se realice la denuncia correspondiente.		
<b>SEGUIMIENTO</b>	<p>1.-Entrevista con el apoderado. El orientador citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al alumno/a.</p> <p>2. Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito.</p> <p>3. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno/a y al curso, según necesidad.</li> </ul>	Orientación / Profesor Jefe	Plazo entrevista: dentro de las 48 horas siguientes de conocido el hecho.
FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</li> </ul>		Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<b>CIERRE</b>	Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Orientador, con la autorización del Equipo de Convivencia, con participación del Director, procederá a cerrar el caso.	Director / Orientación / Convivencia Escolar / Profesor Jefe	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**2. Alumno consume alcohol o drogas en el colegio o fuera, en el marco de una actividad institucional (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).**

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

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
ACTIVACIÓN	<p>1. El alumno/a que es sorprendido portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de embriaguez o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado o un adulto responsable.</p> <p>2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del establecimiento, el profesor responsable de la actividad informará al establecimiento para solicitar al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del alumno/a.</p> <p>Si no es posible el pronto retiro del estudiante por parte de su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a Equipo de Convivencia Escolar, Inspectoría General y/o Dirección puede optar por mantener al estudiante involucrado en el grupo, informándole que de vuelta al Colegio se aplicará el Reglamento Interno.</p>	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a inspectoría quien, a su vez, informará a la Dirección.  Encargado de la Actividad	De inmediato.
	<p>En caso de inestabilidad de salud evidente, se solicitará autorización al apoderado para devolver al alumno/a al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante.</p> <p>3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el alumno no se encuentra en condiciones de continuar con la actividad y no es posible su retiro, podrá</p>		De inmediato

	tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando el alumno a cargo de un funcionario del colegio		
<b>SEGUIMIENTO</b>	<p>1. El Director junto con Convivencia Escolar citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.</p> <p>2. Se procederá a realizar entrevistas al alumno, testigos y a recabar información relevante sobre la situación de consumo.</p> <p>3. Una vez analizada la situación y en caso de existir posible delito de microtráfico, asociado al consumo, se informará al Director quien hará la denuncia correspondiente.</p> <p>4. En caso contrario y tratándose sólo de un caso aislado de consumo, se analizará la situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno (falta gravísima), se informa al alumno/a y al apoderado sobre las medidas formativas y disciplinarias a aplicar.</p> <p>5. Se debe dejar constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el alumno como con el apoderado, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.</p> <p>6. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.</li> <li>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</li> </ul> <p>De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>	Profesor Jefe, Director, Convivencia Escolar	<p>Plazo entrevistas y denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo resolución de medidas a aplicar: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho.</p> <p>Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno</p>
FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
<b>CIERRE</b>	Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo el Profesor Jefe, con la autorización del Director procederá a cerrar el caso.	Profesor Jefe, Directora	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

### 3.Sospecha de consumo, tráfico, microtráfico o porte de droga al interior del Colegio

Entenderemos por sospecha cuando:

- Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante ej. Consume, micro trafica, porta drogas, sin contar con pruebas concretas y nítidas.
- Existen cambios comportamentales y/o descensos pedagógicos asociados al consumo de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico, emocional, académicos, que podrían evidenciar el consumo de drogas.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
ACTIVACIÓN	<b>1.-</b> Informar a Convivencia Escolar quien a su vez informará a Dirección, iniciándose con su autorización, una indagación formal.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno/a, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, al director y/o Convivencia Escolar.	De inmediato
SEGUIMIENTO	<b>1.</b> Se activa procedimiento de investigación, el que tendrá carácter de reservado; se realizarán entrevistas al estudiante involucrado y a los/as estudiantes o personal del Colegio que sean testigos, o hayan recibido información sobre el hecho dejando registro escrito y firmado de cada entrevista. <b>2.</b> Citación al apoderado, para informarles de lo sucedido y acciones que se van a realizar. (investigación y levantamiento de informe, posibles medidas formativas y disciplinarias a aplicar, plan de acompañamiento, entre otras) <b>3.</b> Elaboración de un informe en el que se expondrán las conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios y pruebas recogidas, adjuntando los registros de las entrevistas realizadas. <b>4.</b> 2ºCitación al apoderado para dar a conocer conclusiones del informe, acciones y medidas a realizar por el colegio. <b>5.</b> Si de las evidencias se concluye que existe consumo, se activarán las medidas señaladas en el procedimiento.	Convivencia Escolar	Plazo entrevistas y activación de la investigación: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo elaboración informe y 2º citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno Plazo denuncia: 24 horas desde que se tiene certeza del hecho.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
SEGUIMIENTO	<p><b>6.</b> Si de las evidencias se concluye que existe microtráfico o tráfico de drogas, se activará la denuncia.</p> <p><b>7.</b> De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación</p>	Convivencia Escolar	
CIERRE	<p><b>1.</b> Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nueva evidencia de consumo, si la hubo, Convivencia Escolar informa al director quien procederá a cerrar el caso.</p>	Convivencia Escolar. Directora.	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**4. Tráfico, microtráfico o porte, fuera del ámbito del consumo personal, al interior del colegio.**

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
ACTIVACIÓN	<p><b>1.</b> Se deberá informar a Convivencia Escolar y a Dirección con la finalidad de que se proceda a la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada, además de la evidencia respectiva.</p> <p><b>2.</b> Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, solicitando su presencia en el colegio.</p> <p><b>3.</b> Denunciar, dentro de plazo a la Fiscalía.</p> <p><b>4.</b> En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.</p>	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un alumno, deberá informarlo a su profesor jefe y éste, a Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
SEGUIMIENTO	<p><b>1.</b> La Directora y/o Convivencia Escolar con la información recopilada, analizarán la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p><b>2.</b> Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.</p> <p><b>3.</b> De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>	Director Convivencia Escolar  Equipo Evangelizador	Plazo resolución y 2º citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo Seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
	<b>4.</b> Se activarán acciones de prevención universal con el grupo curso		
<b>CIERRE</b>	Verificado el proceso judicial del alumno, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar el caso.	Convivencia Escolar Director	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

**5. Tráfico y microtráfico y porte, fuera del ámbito del consumo personal, al exterior del Colegio, en el marco de una actividad formativa (deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, centros de estudiantes, convivencias u otra).**

FASE	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO
<b>ACTIVACIÓN</b>	<p><b>1.</b> El profesor/a responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Dirección y Convivencia Escolar para que se deje registro interno de lo acontecido.</p> <p><b>2.</b> Se deberá informar de inmediato al apoderado, por teléfono con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar.</p> <p><b>3.</b> Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.</p> <p><b>4.</b> Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente.</p> <p><b>5.</b> En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al alumno durante el período de investigación.</p>	Profesor a cargo de la actividad. Director y Convivencia Escolar.	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

<b>SEGUIMIENTO</b>	<p><b>1.</b> Director y Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno.</p> <p><b>2.</b> Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas.</p> <p><b>3.</b> De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.</p>		Plazo resolución y 2º citación al apoderado: Dentro de los 5 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del alumno.
<b>CIERRE</b>	<p><b>1.</b> Verificado el proceso judicial del alumno/a, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar el caso.</p>	Director Convivencia Escolar	30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

## **6. Consumo, porte, tráfico o microtráfico por parte de un funcionario del Colegio**

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

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

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

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

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

## **7. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades institucionales complementarias.**

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

#### **IV. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.**

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

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

**PROTOCOLO N° 11: FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE EN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**Introducción.**

Con el fin de garantizar un ambiente protector, es que el establecimiento Educacional Colegio Elena Bettini La Serena, decidió sistematizar y explicitar la información y los procedimientos que protegen a los y a las estudiantes en situación de agresiones sexuales. Lo anterior, permitirá tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que las y los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como paradocentes tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los y las estudiantes en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todas y todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y adolescentes. El abuso sexual se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como:

“... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.” (OMS, 2010).

**Abuso Sexual**

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a tocarse sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.:fotos, películas, redes sociales).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso sexual pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño.

### **Consideraciones a tener en cuenta acerca del abuso sexual (Mineduc, 2012).**

- El abuso adquiere diversas formas, en todos los casos se destaca la posición de abuso y poder, operando la coerción.
- Los niños/as nunca son culpables ni responsables de ser abusados/as, el responsable del abuso es el adulto. La erotización de la conducta del niño/a es una consecuencia del abuso, no su causa.
- Los abusos sexuales afectan a niños y a niñas, no obstante, el porcentaje de niñas abusadas es mayor.
- Los abusos pueden afectar a niños/as de cualquier edad, siendo estadísticamente más vulnerables los menores de 12 años.
- Muchas veces el abusador/a cuenta con prestigio social, lo que le otorga credibilidad y admiración por parte del niño/a.
- El abuso sexual infantil puede ocurrir en espacios familiares, a cualquier hora del día y en un alto porcentaje por personas conocidas por la víctima y que cuentan con la confianza de la familia.
- Tanto hombres como mujeres pueden cometer este delito.
- Los niños/as mantienen silencio frente al abuso sexual por miedo a las amenazas, por dependencia afectiva, porque piensan que no les van a creer o porque no saben nombrar como abuso los actos de los cuales son víctimas.

### **Legislación.**

Una denuncia de abuso sexual contra menores puede ser efectuada por la víctima, sus padres, su representante legal o cualquier persona que se entere del hecho. Por lo tanto, cualquier docente o funcionario de un establecimiento educacional que esté al tanto de una situación de abuso contra un menor debe hacer denuncia.

**Las leyes 19.927 y 20.526 con respecto a este tema refieren lo siguiente (BCN, s.f.):**

**-Art.175 CPP: Denuncia obligatoria. Están obligados a denunciar:**

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

**-PLAZO:** Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que toman conocimiento del delito.

**-Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.**

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del CP, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

**-Art. 494 CP: "SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM". Art. 369 CP:** "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

## **Selección del Personal que Trabaja en el Colegio**

La Congregación Hijas de la Divina Providencia Sostenedora del Colegio Elena Bettini La Serena, cuenta con un proceso de selección de personal que busca la idoneidad en los perfiles, en el cual se coloca especial énfasis en:

- Una evaluación interna que permita conocer con mayor profundidad cada persona, con el fin de evaluar habilidades necesarias en personas que trabajan en contacto directo con niños y niñas.
- El certificado de antecedentes que por normativa se debe solicitar cada año escolar.
- Verificar el Registro de inhabilidades para trabajar con menores a cada postulante al cargo.
- En el caso de los asistentes de la educación, éstos deben contar con una evaluación psicológica que los acredite como idóneos para trabajar en establecimientos educacionales tal cual lo exige la Ley Nº 20.244, de todos los asistentes de la educación (BCN,s.f.).

### **Denuncia de abuso sexual.**

Las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Juzgado de Garantía, Fiscalía Local, de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación. En casos extremos, puede ocurrir que, por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y, por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

Cómo acoger a un niño una niña, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual (Mineduc, 2012)

- Acoger y hacerlo/a sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo, creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando.

### **Procedimientos preventivos al interior del establecimiento educacional.**

El establecimiento ha puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención, los cuales se detallan a continuación:

#### **1. Creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio:**

- Mediación Escolar

- Prevención de Abuso Sexual entre estudiantes.
- 2.** En cuanto a infraestructura las salas de clases, el o la docente debe ser el último(a) en salir de la sala para dejarla con llave y que ninguna persona quede adentro.
- 3.** Los inspectores/as, deben supervisar que no permanezca ninguna persona en sala, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los y las estudiantes
- 4.** El establecimiento cuenta con baños diferenciados de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables, para que se facilite el respeto y el cuidado de los mismos.
- 5.** En las puertas de acceso al establecimiento se cautela la entrada de personas ajenas al establecimiento, solo pueden ingresar a la recepción.
- 6.** En los cursos de enseñanza básica Inspectoría y personal de apoyo tienen la misión de vigilar a los y las estudiantes, previniendo cualquier dificultad en los recreos.
- 7.** A la hora de almuerzo las y los estudiantes no deben permanecer en las salas de clases.
- 8.** En clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad del o la docente de la asignatura.
- 9.** Los estudiantes no tienen permitido el acceso a las salas de profesores(as), oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos o ellas.
- 10.** Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, etc.
- 11.** Es necesario tener claro quiénes son las personas que pueden retirar a los estudiantes de la sala de clases.
- 12.** En caso de retiro por parte de familiar adulto(a) en horas de clases, se verificará que esté en el listado en la ficha del o la estudiante, si no está autorizado(a), se deberá llamar por teléfono y confirmar con el apoderado su retiro, en caso de falta de datos, simplemente no se le autorizará su retiro.
- 13.** Evitar que las o los funcionarios del establecimiento tener amistad a través de las redes sociales con los y las estudiantes.
- 14.** Todo docente, paradocente, administrativo y auxiliar de nuestro establecimiento, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos/as que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
- 15.** Llevar adecuado vestuario, acorde al rol que desempeña.

### **Sugerencias para la prevención en la familia**

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres y madres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar. Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.
- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella, la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador, celular, Tablet, entre otros medios tecnológicos.
- Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobre exponerse y así enseñarles autocuidado.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.

- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.
- Sugerencias para padres con niños y niñas en Educación Básica (Hasta 8º básico):
- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- Respetar sus límites, no insista en que abrace o beso a parientes o amigos.
- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creerá y protegerá.
- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.
- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarle a los padres o a un adulto responsable.
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

#### **Procedimiento en caso de sospecha de abuso o agresión sexual.**

##### **Por parte de una persona externa al colegio**

Si un niño o niña le relata al profesor(a) o a un funcionario(a) del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al colegio, o si el mismo profesor(a) o funcionario(a), sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato, se deben realizar los siguientes procedimientos:

- Establecer una conversación de indagación en un lugar privado.
- Informarle que la conversación será privada y personal.
- Darle todo el tiempo que sea necesario.
- Demostrarle que lo comprende y que lo o la toma en serio.
- No hacer preguntas tales como ¿Han abusado de ti?, ¿Te han violado?...
- No presionarlo para que conteste preguntas o dudas.
- No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del niño(a) como del agresor(a).
- No sugerir respuestas.
- No obligarle a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No solicitar detalles excesivos, solo lo que se relate sin preguntas.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Ofrecerle colaboración y ASEGURARLE que será ayudado por otras personas.

##### **Derivación Interna:**

- Inmediatamente luego de la conversación con el alumno(a), se debe derivar a convivencia escolar, quien junto al equipo directivo implementaran las siguientes líneas de acción: denuncia, contacto con el apoderado(a) o adulto(a) responsable del niño(a), y si es pertinente redacción de un informe y traslado centro de urgencia.

En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer el abuso, se sugiere no entrevistararlo(a), ya que tienden a negar los hechos o a retirar al estudiante del establecimiento.

**Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato de un estudiante por parte de otro estudiante:**

Si un niño o niña le relata al profesor(a) o a un funcionario(a) del establecimiento, haber sido abusado, violado por un estudiante del mismo establecimiento educacional, o si el mismo docente o funcionario(a), sospecha que el niño o niña está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, se debe seguir el procedimiento antes mencionado, incorporando las siguientes acciones:

- Citar a los padres de la víctima y del victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su hija o hijo.
- Separar a la víctima del victimario, es decir evaluar si se suspende al victimario o se suspende la matrícula.

**Situación de Abuso Sexual, de Violación o Maltrato de un estudiante por parte de un funcionario(a).**

Si un niño o niña le relata al profesor(a) o a un funcionario(a) del establecimiento, haber sido abusado, violado o maltratado por otro(a) docente u otro funcionario(a) del establecimiento educacional, se debe seguir el procedimiento mencionado en el punto anterior, incorporando las siguientes acciones:

- Ante la sospecha, se retira inmediatamente al funcionario(a) de su labor. En forma paralela a la investigación de Fiscalía, el establecimiento debe realizar una investigación sumaria.
- El colegio brindará toda la colaboración a la posible víctima y a su familia, tanto en el apoyo constante hacia el alumno desde Dirección, profesores y Equipo de Apoyo, como en la total colaboración en la investigación y los peritajes que la Fiscalía determine que se deben realizar.
- Entendiendo que estas situaciones son muy delicadas, el colegio velará en todo momento por la confidencialidad y discreción, y protegerá la integridad de la víctima.
- En todo momento el colegio apoyará a la posible víctima, protegiéndola y acogiéndola, y contribuyendo y realizando seguimiento del proceso externo que se lleva a cabo.

**Procedimiento de acción ante abuso sexual.**

A continuación, se presenta una síntesis del procedimiento antes mencionado:

Pasos a seguir:

a) Detección de la sospecha de vulneración de derechos

b) Conversación y contención del afectado

c) Derivación interna (director/a u otro a cargo)

C.1: Proceso judicial

C.1.1 : denuncia, el director/a, inspector/a, Convivencia Escolar, docentes, debe denunciar ante carabineros, PDI, Tribunales de Familia o de Garantía.

C.1.2 : requerimiento de protección, se debe efectuar dentro de las 24 horas siguientes, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidados del menor o joven frente a la situación de vulneración de derechos.

C.2: seguimiento y acompañamiento.

d) Contacto con padre y/o madre, apoderados/a o adulto protector.

### **En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil:**

Si usted sospecha o tiene evidencia de que un niño(a) ha sido o está siendo abusado(a) sexualmente, debe concurrir o comunicarse con las siguientes instituciones: Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile), Policía, de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia, Fiscalía, Servicio Médico Legal.

#### 149: Fono Familia de Carabineros de Chile:

Entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

#### 147: Fono niños de Carabineros de Chile:

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

#### 800 730800: Servicio Mejor Niñez:

Reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 horas. Despues las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

#### 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato:

Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

### **Referencias**

- Arredondo, V. (2002). Guía básica de prevención de abuso sexual infantil. V región: ONG Paicabi.
- Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (s.f.) [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl)
- Farías, F., Miranda., (2012). Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación frente al abuso sexual. Santiago: Mineduc.
- Ministerio de Educación (2012). Abuso sexual en niños/as y adolescentes:
- Prevenir, proteger y acoger. Santiago: Mineduc.
- Organización Mundial de la Salud (2010). Maltrato Infantil. Nota Descriptiva Nº150. OMS.
- UNICEF (S.F.) Los derechos en Chile. Santiago: UNICEF.
- UNICEF, (2000). Texto oficial sobre la convención de los Derechos del niño.
- Santiago: UNICEF.

**PROTOCOLO N° 12: DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS,  
MADRES Y PADRES ESTUDIANTES (SEGÚN, RESOLUCIÓN EXENTA N° 0193 DEL  
AÑO 2018, QUE APRUEBA CIRCULAR NORMATIVA SOBRE ALUMNA  
EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES).**

### **INTRODUCCIÓN**

El objetivo de este documento es declarar la postura y los pasos a seguir del establecimiento frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan y favorezcan la permanencia de los estudiantes de la comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

El embarazo y la maternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

### **MARCO TEÓRICO**

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

El embarazo en la adolescencia es considerado un problema biomédico por la OMS, con elevando riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna perinatal y neonatal.

En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. Y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa adolescente han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo.

El establecimiento genera instancias dirigidas a la prevención de embarazos en la adolescencia a través de actividades informativas, en conjunto con profesionales y entidades externas que se especializan en esta área.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS INVOLUCRADOS**

De la estudiante embarazada:

#### **DEBERES**

La Estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares. La Estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, presentando un certificado médico que acredite su condición.

La Estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.

La Estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.

Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

#### **DERECHOS**

La Estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa Colegio Elena Bettini La Serena.

La Estudiante tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.

La Estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

La Estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.

La Estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

La Estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

#### **Del estudiante progenitor:**

##### **DEBERES**

El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

##### **DERECHOS**

El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor.

(Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva).

El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### **De los apoderados:**

##### **DEBERES**

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.

Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

El apoderado tendrá que firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.

##### **DERECHOS**

El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

## **Del Establecimiento Educativo:**

### **DEBERES**

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.

Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.

No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar.

Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser avalado por un profesional competente.

Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.

Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Permitirle acomodar el uniforme escolar según sus necesidades de maternidad o lactancia.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos pre y postnatales, así como a los que requiera su hijo/a recién nacido.

Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. A excepción de si existen contraindicaciones específicas del médico tratante.

Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial.

Respetar la eximición de las estudiantes, que hayan sido madres, de las clases de Educación Física tanto pre y postnatal.

Evaluárlas según los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio.

Se le podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante un sistema de tutorías realizadas por los docentes de las asignaturas y en los que podrán cooperar sus compañeros de clases.

Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

## **PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE EMBARAZO ADOLESCENTE**

### **I. TOMA DE CONOCIMIENTO:**

La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo en el establecimiento, idealmente a su profesor jefe, si no a cualquier docente, directivo o funcionario quién debe acoger, orientar y respetar con discreción la información. Esta persona debe informar inmediatamente al profesor jefe.

En esta etapa se debe establecer un vínculo de confianza inicial favoreciendo el proceso de apoyo a la alumna, evitando la deserción escolar y procurando su protección. Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas por medio del profesor jefe y el orientador.

### **I. ENTREVISTAS INVOLUCRADOS**

En conocimiento por parte de la autoridad directiva y de la alumna en condición de embarazo.

El orientador y el profesor jefe deben citar a la alumna a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de correo

institucional, deben citar los apoderados de la alumna. Con posterioridad se informa a Inspectoría General, específicamente, a la TENS del Colegio.

En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud de la alumna, meses de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado/a firma los compromisos (anexo1) para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del Profesor Jefe y el Orientador de ciclo.

## **II. PLAN ACADÉMICO**

La Unidad Técnico Pedagógica Orientador, El encargado de Convivencia Escolar, y Profesor Jefe e Inspectoría General (a través de la unidad de enfermería) analizan la información recogida y generan un plan de acción.

El Encargado de Convivencia Escolar, La Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con el Profesor Jefe, elaboran una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica. en conjunto con la psicopedagoga del establecimiento (evaluación diferenciada) entre el profesor jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

## **III. SEGUIMIENTO**

El profesor jefe será el tutor de la alumna, inspectoría se hará cargo de la asistencia a clases, UTP se encargará que las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido y orientación del monitoreo del proceso a través del tiempo, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las por los directivos del establecimiento y según este protocolo.

Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la alumna, como con su apoderado, a cargo de la dupla psicosocial y orientador.

Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la alumna todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Profesor Jefe, apoyado por el Departamento de Orientación.

## **IV. INFORME CIERRE**

El Orientador Profesor Jefe (tutor), debe elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad.

Este informe se entrega a las autoridades directivas al Orientador y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la alumna.

**ANEXO 1**

<b>COMPROBANTE</b>	
<b>Nombre del Apoderado:</b>	
<b>Nombre del estudiante:</b>	
<b>Curso:</b>	<b>Fecha:</b>
<p><b>PRESENTE</b></p> <p>Como Apoderado/a, de mi consideración:</p> <p>Junto con saludar cordialmente, informo que en virtud de los antecedentes médicos de mi pupila/o que se encuentra en situación especial producto de embarazo y según lo establecido en el protocolo institucional del establecimiento me comprometo a lo siguiente:</p> <p>A informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.</p> <p>Cada vez que mi pupila se ausente, debo concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.</p> <p>Debo velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.</p> <p>Debo notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.</p> <p>Mantener el vínculo con el colegio cumpliendo con mi rol de apoderado.</p> <p>Acompañaré a mi pupila para que asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total de mi pupila durante la jornada de clases.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Firma del Apoderado</p>	

## **PROTOCOLO N° 13: DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

### **I.- INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo tiene por objetivo responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de nuestros y nuestras estudiantes. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente puedan realizar con estudiantes de similar edad, y en las que, por la intensidad de la DEC, se evalúa, podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando su particular realidad.

### **CONTEXTO LEGAL**

Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

### **II.- CONSIDERACIONES GENERALES**

#### ***1. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)***

Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) a “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)

#### ***2. Regulación Emocional***

La regulación emocional es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros (Bisquerra, 2003)<sup>2</sup>. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan

expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales (Gross, J. J., & Thompson, R. A., 2007)3. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018)4.

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, - incluyendo el comportamiento de los adultos.

### ***3. Características profesionales de quienes liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales***

La **intervención en crisis** es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es “una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)” (Osorio, 2017, pp.6).

Se pueden señalar tres aspectos que son los que deben orientar la actitud de la persona encargada de entregar asistencia o apoyo (Slaikeu, 2000):

- Proporcionar ayuda
- Reducir el riesgo (para la propia persona o para otros)
- Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida.

Una vez superado el momento de crisis, deben determinar la necesidad (o no) de derivar a una intervención de segunda instancia por parte de profesionales especializados del área de la salud, como psicólogos, psicoterapeutas o psiquiatras, entre otros posibles.

Los adultos responsables de cumplir con esta tarea dentro del establecimiento educacional son:

- Psicólogo
- Psicóloga PIE
- Profesionales

Los adultos responsables, ante una DEC debe procurar:

- Mantener la calma
- Ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos;
- Con voz tranquila, 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 NNAJ y para su entorno inmediato.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo), es importante que los profesionales encargados, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/ la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida.

- Se debe subrayar que el manejo y uso de esta información por parte de los encargados en el establecimiento educacional siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso.
- Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido, y registrado donde corresponda (contrato de contingencia), al adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse ante dicha situación.

**4. Protocolos sobre Desregulación Emocional y Conductual y reglamentos internos** Teniendo en cuenta los factores asociados a una condición, se deben tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares de una DEC. Para esto, se debe planificar un **contrato de contingencia**, entre los adultos responsables dentro del colegio y apoderados del o la estudiante. Dicho contrato de contingencia deberá detallar:

- a) Antecedentes personales del o la estudiante (nombre, edad, curso, diagnóstico, intereses).
- b) Antecedentes de apoyo externo.
- c) Identificación del apoderado y/o cuidador.
- d) Procedimientos de prevención, intervención según nivel de intensidad e intervención en la reparación posterior a una DEC.

Con la información obtenida en este contrato se procederá a elaborar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), el cual deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Identificación del párpolo o estudiante: detallando información básica como nombre (civil y/o social), edad, fecha de nacimiento, curso o nivel y establecimiento.
- b) Apoderado/a: nombre, parentesco y teléfono. Es ideal contar con más de un contacto de emergencia si es posible.
- c) Equipo de apoyo: se deberá registrar los integrantes del equipo de aula o de apoyo (docentes y asistentes de la educación) que estarán directamente involucrados en la implementación del PAEC (encargados), especificando sus roles y responsabilidades en el proceso de acompañamiento emocional y conductual, relevando la importancia de que sean los integrantes de este equipo quienes puedan atender las situaciones emocionales desafiantes.
- d) Eje preventivo: registrar el conocimiento que se tiene del párpolo o estudiante, a fin de intencionar la promoción de su bienestar y desarrollo, como también la mitigación y prevención de su vulnerabilidad ante el entorno.
  - Habilidades y necesidades de apoyo: apoyos visuales, espacios de calma y bienestar, rutinas predecibles, tiempo de descansos, ajustes en las actividades pedagógicas, además de identificar objetivos para la promoción de entornos seguros que favorezcan la participación y contribución activa de los párpolos y del estudiantado autista.
  - Intereses y experiencias de disfrute: tras una evaluación inicial, caracterizar fortalezas, intereses, experiencias, objetos de apego, estímulos que contribuyan al bienestar, tipo de actividades que reducen el estrés, desafíos evolutivos, necesidades de apoyos, habilidades emocionales o funcionales a desarrollar, estresores o gatillantes de afectación emocional, precursores a una conducta socialmente desajustada o de desregulación emocional, promotores de calma y sugerencias de apoyo.
- e) Esta evaluación debe ser realizada por parte de los equipos de aula, en conjunto con la familia, con el fin de lograr una visión completa de las necesidades de apoyo y particularidades del párpolo o estudiante. Además, debe describir situaciones asociadas a antecedentes sensoriales, psicológicos, psicomotrices u otros.
- f) Eje reactivo: debe estar orientado a registrar el conocimiento que se tiene de las situaciones personales y contextuales que pueden afectar el estado emocional del párpolo o estudiante,

a fin de resguardar su bienestar, controlar los gatillantes de malestar y poder responder comprensivamente a las situaciones de desajuste emocional.

- g) En la evaluación inicial se deben declarar, entre otros, las formas en que se manifiesta el malestar o afectación emocional, las experiencias y espacios de resguardo que resulten efectivos y las sugerencias de respuestas.
- h) Fecha de elaboración y seguimiento de PAEC: en el plan se debe registrar la fecha en la que se elabora, así como las fechas de su evaluación y revisión, de acuerdo con el crecimiento, neurodesarrollo y variaciones en las necesidades del párvulo o estudiante, incorporando evaluaciones periódicas que permitan realizar ajustes y brindar apoyos oportunos.
- i) Del mismo modo, se debe informar a través de canales de comunicación establecidos (correo electrónico institucional y/o reunión informativa con toma de conocimiento) a todas las personas involucradas sobre las modificaciones relevantes en las estrategias de acompañamiento del párvulo o estudiante autista, manteniendo el PAEC actualizado y pertinente, tanto respecto de sus condiciones, como del contexto educativo.
- j) Firmas: Es importante que el PAEC sea firmado tanto por un representante del establecimiento como por la familia del párvulo o estudiante.

Todas las medidas y criterios tanto generales como particulares deben ser conocidos y manejados por los miembros de la comunidad escolar e informados a la familia, quienes facilitarán a su vez la coordinación entre los especialistas externos – Colegio.

### **III.- PREVENCIÓN**

Todos los profesionales que apoyan al párvulo o estudiante deben conocer el PAEC para poder obtener información precisa y actuar de manera preventiva, teniendo un plazo máximo de actuación de 10 minutos para poder reconocer las señales y actuar de acuerdo a ellas.

Para esto, esto es necesario:

**1. Conocer a los estudiantes de** modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.

**2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**

Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional para poder contribuir a la calma del estudiante y actuar de acuerdo a ellas. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, y en función de cada entorno escolar; de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros estudiantes, de construir vínculos con ellos, como también tener en cuenta que el clima de trabajo y relacional existente en el propio establecimiento educacional puede influir positiva o negativamente en la presentación de episodios de DEC, que no dependen solo de las características del estudiantado.

**3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual**

La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen, por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Se sugiere tener en consideración:

- a) **Entorno físico:** Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden

controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
  - Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
  - Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y/o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
  - Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
  - Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
  - Favorecer la práctica de ejercicio físico.
- b) **Entorno social:** Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Mantener una actitud tranquila.
  - Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
  - No juzgar ni atribuir automáticamente mala intención.
  - Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
  - Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
  - Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

**4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención** con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.

**5. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual** preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.

**6. 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 NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

**7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.**

Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego; para ello es deseable que los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos también participen con el/la estudiante

en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas en conjunto, compartir, entretenerte, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas.

Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

#### **8. Enseñar estrategias de autorregulación**

Emocional, cognitiva, conductual, tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen (no que les exciten y/o diviertan), mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades.

Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son “extremas”, por ejemplo, se puede trabajar a través de actividades como llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

#### **9. Diseñar con anterioridad reglas de aula** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Si las acciones tomadas para poder prevenir una situación desafiante no tienen el efecto deseado, se activa protocolo DEC en su primera fase de etapa inicial por el docente, asistente de la educación y/o profesional asistente que se encuentre con el párvalo o estudiante.

### **IV. INTERVENCIÓN SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD**

#### **1. Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo de un adulto hasta que se restablezca a su estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, por ejemplo, Biblioteca CRA, aula de recursos, sala de contención emocional, entre otras. El docente responsable que se encuentre con el párvalo

- o estudiante debe activar el protocolo llamando a través de citófonos a un profesional que se encuentre dentro del equipo responsable de contención emocional y/o conductual.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de la persona a cargo, esta puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a diferentes edades y características del estudiante, podrían ser:
    - Motivar a tumbarse en el piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota el aire por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repítelo varias veces”. Si se siente incómodo al cerrar los ojos, no insistir. Indicar algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿Qué música te gusta? ¿Prefieres quedarte en silencio? Si quieras podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes, tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita. ¿Quieres tu muñeco/juguete/foto/? (Procurar tener en el colegio un objeto de apego, cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido).

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

## **2. Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.**

No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. En esta etapa de aumento, el profesional que se encuentre con el párvulo o estudiante debe activar protocolo DEC llamando de manera inmediata al equipo encargado a través de citófonos. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ 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:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 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, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

### **b) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual:**

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos o sala de contención emocional.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

c) **Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:**

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, acompañante interno y acompañante externo. No obstante, según los requerimientos y necesidades de cada párvulo o estudiante podrán ser más profesionales que pueden participar de la contención.

- 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 NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto, varias personas deben contar con entrenamiento previo. Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se le capacita, o definitivo.
- Acompañante interno: adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Acompañante externo: adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo propuesta de bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

d) **Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3):**

La persona que cumple el papel de acompañante externo deberá activar los canales de comunicación con la familia, esto es, informará a secretaría del establecimiento para que pueda contactarse vía telefónica con padres y/o apoderados, para que acudan al establecimiento a prestar apoyo en la contención emocional del párvulo o estudiante, dejando un registro de la llamada telefónica señalando fecha y hora. Con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas, como por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

**3. *Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante***

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

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. Comunicarse con el apoderado para que pueda asistir la contención y poder tomar decisiones.

#### **V. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: PLAZO MÁXIMO DE 2 DÍAS**

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

**Se deben tomar acuerdos en conjuntos con apoderados y profesionales a cargo, considerando el nivel de maduración del estudiante para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.** A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

**Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo,** ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

**Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.** Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

Especificamente en lo referido a la **reparación hacia terceros**, debe realizarse en un momento en que el **estudiante haya vuelto a la calma**, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, **SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase.** No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. **No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno**, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

#### **IV.- INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN A TERCEROS, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO: PLAZO 2 DÍAS**

Frente a una situación desafiante que implica respuestas emocionales-conductuales desajustadas al entorno que afectan directamente a terceros, ya sean, otros estudiantes, docentes, asistentes de la educación y/o cualquier otro miembro de la comunidad educativa se realizará lo siguiente:

- Cambiar a los estudiantes de foco, brindando experiencias lúdicas con el objetivo de poder volver a la calma. Conteniéndolos de manera inmediata a través del juego fuera de la sala de clases.
- El docente a cargo de la clase y/o asistente de aula debe tomar un tiempo fuera de sus labores (5 a 15 minutos dependiendo de la intensidad de la DEC).
- Despues de un tiempo (15 minutos), el curso vuelve a clases junto con el o la docente retomando las actividades desde el punto de inicio de desregulación emocional o conductual, activando conocimientos previos relacionado con la clase planificada correspondiente.

- En cuanto a la reparación pedagógica, se realizará un refuerzo pedagógico según las asignaturas afectadas.

- Si existiera uno o más estudiante (s) agredido, se llamará telefónicamente a los apoderados para informar esta situación, junto con activar protocolo de accidente escolar si fuera necesario.

- Se realizará un acompañamiento al niño agredido por personal idóneo designado por Convivencia Escolar, el cual dependerá de las necesidades de apoyo que presenta el o la estudiante y de los acuerdos con el apoderado.

- Los padres y apoderados del estudiante responsable también tendrán que participar en el proceso de reparación del estudiante siguiendo las indicaciones de la persona encargada de la DEC (¿qué van hacer ustedes como padres frente a esto?, ¿qué van a hacer ustedes cuando ocurra una situación parecida en su hogar?, ¿cómo ofrecer disculpas?, qué pasa si repite nuevamente una situación de esta intensidad, entre otras)

Equipo de contención inmediata a terceros podrán ser (al menos dos):

- PIE
- Convivencia escolar
- Orientación
- Pastoral

#### **V.- ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLAR**

- El seguro escolar protege a los estudiantes de los accidentes que sufren con ocasión de sus estudios o realización de su práctica educacional con el trayecto directo de ida o regreso entre su casa y establecimiento educacional. Considerando lo anterior, si existiera uno o más estudiantes con lesiones que requieran intervención médica producto de una situación desafiante, se llamará telefónicamente a los apoderados para informar esta situación, por lo cual se activa Protocolo N° 4 de Accidente Escolar si fuera necesario, siguiendo los pasos establecidos en éste.

#### **VI.- CON RESPECTO AL REGISTRO DE UNA DEC**

El docente a cargo del párvulo o estudiante que presenta una situación desafiante deberá dejar registro en plataforma de libro digital en la sección de anotaciones de la situación como tipo de anotación neutra y motivo “DEC”.

Cuando se active protocolo por una situación desafiante producto de una DEC, la persona responsable en el momento de la DEC deberá entregar la información detallada de lo sucedido en bitácora DEC para que luego, la persona encargada de la contención registrará los aspectos requeridos para darlos a conocer al apoderado, quedando registro bajo firma de la situación vivida.

**PLAN DE INTERVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES**

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>ETAPA INICIAL</b> <i>(previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros)</i>	<p><b>Dentro de la sala de clases</b>, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambiar la actividad, la forma y los materiales.</li> <li>- Uso de la caja de la calma.</li> <li>- Uso de objeto de Apego.</li> </ul> <p><b>Fuera de la sala de clases</b>, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado.</li> <li>- Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo.</li> <li>- Ejercicios de relajación dirigidos.</li> </ul>	<p>1.- Profesor de asignatura que se encuentre a cargo del curso.</p> <p>2.- Profesional de apoyo (asistente de aula, profesionales PIE que se encuentren en la sala de clases en el momento de la DEC, en el caso de que el curso se encuentre sin apoyo, se llama a UTP para que pueda delegar a un adulto responsable).</p>	Durante la jornada escolar.	<p>-El profesor de asignatura que se encuentre a cargo del curso cuando se produzca la DEC, deberá dar aviso al apoderado vía correo electrónico.</p> <p>-Informar al profesor jefe por correo electrónico.</p> <p>-Registro en libro de clases digital como acción formativa.</p>

<p><b>ETAPA DE AUMENTO</b> de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.</p>	<p>Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permitir al estudiante ir a un lugar que le ofrezca calma.</li> <li>- Entregar contención emocional verbal.</li> <li>- Permitir expresar lo que le sucede y/o como se siente.</li> <li>- Conceder un tiempo de descanso cuando la DEC haya cedido.</li> <li>- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado (idealmente en un primer piso)</li> <li>- Evitar trasladar al estudiante a lugares con ventanales en techo o sin cortinas.</li> <li>- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.</li> <li>- Reducir estímulos que provoquen inquietud (luz, ruidos).</li> </ul>	<p>La persona encargada de la DEC será la señalada en PAEC.</p> <p>Acompañante interno, docente acordado en contrato de contingencia y detallado en PAEC.</p> <p>Acompañante externo, adulto acordado en el contrato de contingencia. de contingencia y detallado en PAEC.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-El acompañante externo, cuando se produzca la DEC, deberá comunicarse con la secretaria del establecimiento quien dará aviso al apoderado a través de llamado telefónico.</li> <li>-Registro en libro de clases digital como acción formativa, activación de protocolo DEC.</li> <li>-La persona encargada deberá dejar registro en bitácora de DEC.</li> </ul>
---	--	--	------------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Evitar aglomeraciones de personas que observan.</li><li>- En caso de que el o la estudiante presente DEC por segunda vez, durante un mismo día, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar.</li></ul>		
--	---	--	--

<p><b>ETAPA DE DESCONTROL</b></p> <p><i>Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.</i></p>	<p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante, se realizarán las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contener físicamente al estudiante.</li> <li>- Trasladar al estudiante a centros de salud (en caso de ser necesario).</li> <li>- En caso de que el o la estudiante presente DEC en etapa de descontrol, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar.</li> </ul>	<p>La persona encargada de la DEC será la señalada en PAEC.</p> <p>El acompañante interno de la DEC será la señalada en PAEC.</p> <p>El acompañante externo de la DEC será la señalada en PAEC.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El acompañante externo, cuando se produzca la DEC, deberá comunicarse con la secretaría del establecimiento quien dará aviso al apoderado a través de llamado telefónico.</li> <li>- Registro en libro de clases digital como acción formativa, activación de protocolo DEC.</li> <li>- La persona encargada deberá dejar registro en bitácora de DEC.</li> </ul>
--	--	---	------------------------------------	--

<p><b>INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN posterior a una DEC en el ámbito educativo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla.</li> <li>- Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.</li> <li>- 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.</li> <li>- Utilizar apoyos visuales causa consecuencia para explicar y comprender las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.</li> <li>- Reparación hacia terceros, con el apoyo de profesionales.</li> </ul>	<p>El equipo de contención serán los señalados en PAEC.</p>	<p>Durante la jornada escolar.</p>	<p>-Registro en bitácora DEC</p>
---	--	---	------------------------------------	----------------------------------

## **ANEXOS**

**I.- CONTRATO DE CONTINGENCIA**

**II.- BITÁCORA DE REGISTRO**



*"Caminemos como familia, abandonados a la Divina Providencia"*

**CONTRATO DE CONTINGENCIA DESREGULACIÓN EMOCIONAL.**

**I. Identificación de él o la estudiante.**

Nombre : \_\_\_\_\_  
 Edad : \_\_\_\_\_  
 Curso : \_\_\_\_\_  
 Diagnóstico : \_\_\_\_\_  
 Intereses : \_\_\_\_\_  
 Fecha : \_\_\_\_\_

**II. Antecedentes de apoyo externo.**

Diagnóstico previo : \_\_\_\_\_  
 Recibe tratamiento farmacológico :  SI  NO  ¿CUÁL? \_\_\_\_\_  
 Asiste a centro de salud :  SI  NO  ¿CUÁL? \_\_\_\_\_  
 Especialista al que asiste : \_\_\_\_\_ Teléfono : \_\_\_\_\_

**III. Identificación del apoderado y/o cuidador.**

Nombre apoderado titular: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Nombre apoderado suplente: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre de cuidador: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**IV. Procedimientos.**

**1. PREVENCIÓN**

**1.1) Minutos previos a la desregulación emocional conductual:**

- |  |                                   |                                       |                                      |
|--|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Tensión                 | <input type="checkbox"/> Ansiedad | <input type="checkbox"/> Temor        | <input type="checkbox"/> Frustración |
| <input type="checkbox"/> Mayor inquietud         | <input type="checkbox"/> Ira      | <input type="checkbox"/> Retraimiento | <input type="checkbox"/> Aislamiento |
| <input type="checkbox"/> Signos de irritabilidad |                                   | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |                                      |
- **Su hijo y/o hija presenta:**

### **1.2) En el entorno:**

En la familia, existe algún antecedente importante que pueda afectar o influir en el estado emocional del o la estudiante (síntomas depresivos del cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el cuidador/a principal, enfermedad crónica del estudiante, entre otros).

Si, ¿cuál? \_\_\_\_\_  No

- **El o la estudiante sobrereacciona frente a los siguientes estímulos:**

Olores fuertes e intensos       Ruidos fuertes       Luces intensas

Exceso de materiales o decoraciones  Otros: \_\_\_\_\_

- **¿Qué estrategias utilizan en el hogar para prevenir una desregulación emocional y/o conductual?**

Anticipar       Ejercicio físico

Equilibrar tareas demandantes con otras  Dar tiempo para cambiar el foco de atención menos exigentes

Momento de relajación y de descanso       Otras: \_\_\_\_\_

- **Frente a una desregulación emocional y/o conductual, usted ¿cómo reacciona?**

Ajusta su lenguaje       Ayuda a su hijo a aceptar y reconocer sus sentimientos

Mantiene una actitud tranquila       Respeta los momentos de soledad de su hijo

No juzga       Da tiempo para que su hijo de a conocer lo que le pasa

Emplea castigos físicos y/o psicológicos       Otro: \_\_\_\_\_

- Frente a una desregulación emocional y/o conductual, su hijo (a) ¿utiliza algún distractor?.

Si ¿cuál/cuáles? \_\_\_\_\_ (juguete de apego, uso de pantallas, contención física, música, entre otras).

No

### 1.3) En el colegio:

- Acciones que el docente a cargo debe implementar en el aula:

- Facilitar la comunicación, ayudando a que el o la estudiante se exprese de una manera diferente a la utilizada, preguntando directamente, por ejemplo: “*¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor*”.
- Otorgar tiempos de descanso, ejemplo, ir al baño, salir de la sala, pausa activa, entre otros.
- Utilizar refuerzo conductual positivo, considerando los intereses, motivaciones, hobby, objetos de apego, del o la estudiante.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula.
- Acordar con el estudiante, alguna señal o gesto, que dé inicio a la activación del protocolo de DEC.

## 2. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

### 2.1) Etapa inicial (Dentro del aula).

Frente a una desregulación emocional y conductual, dentro de la sala de clases, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:

Cambiar la actividad, la forma y los materiales.

Uso de la caja de la calma

Uso de objeto de apego.

- **Frente a una desregulación emocional y conductual, fuera de la sala de clases, donde no se visualicen riesgos para sí mismo/a o terceros, se realizarán las siguientes acciones:**

Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado.

Lugar/es      acordado/s      del      establecimiento: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo.

Ejercicios de relajación dirigidos.

## 2.2) Etapa de aumento.

- **Durante esta etapa, las personas a cargo son:**

- Encargado : \_\_\_\_\_

- Acompañante interno : \_\_\_\_\_

- Acompañante externo : \_\_\_\_\_

- **Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros:**

Ir a un lugar que le ofrezca calma.

Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo.

Expresión de lo que sucede y/o cómo se siente.

Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

- **Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, el o la apoderada se compromete a:**

Asistir al establecimiento para contener.

Conocer derechos de NNAJ (Niño - Niña - Adolescente - Joven) TEA estipulados por la Ley 21.545

- En caso de que el o la estudiante presente DEC por segunda vez, durante un mismo día, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En caso de que el o la estudiante presente DEC en etapa de descontrol, se llamará al apoderado para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con el o ella, se sugiere el retiro del o la estudiante por el resto de la jornada escolar, considerando su bienestar.
- **Frente a una desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros, se informará a el/la apoderado/a:**

Llamado telefónico por secretaría del establecimiento.

Vía WhatsApp.

### **3) Etapa de descontrol y/o riesgos para sí o terceros.**

- **Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante, el/la apoderado/a autoriza:**

Autorizo a \_\_\_\_\_ (persona encargada) a contener físicamente a mi hijo/a \_\_\_\_\_ mediante técnicas como:

- Acción mecedora
- Abrazo profundo
- Otros: \_\_\_\_\_

### **3. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

Hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla.

Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.

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.

- Utilizar apoyos visuales causa-consecuencia para explicar y comprender las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
  
- Reparación hacia terceros, con el apoyo de profesionales.

<b>Nombre y Firma de autorización por parte de el o la apoderado/a.</b>	
<b>Nombre y firma profesional encargado/a de la DEC en el colegio.</b>	
<b>Nombre y firma de profesionales que acuerdan el contrato de contención.</b>	



### BITÁCORA DE REGISTRO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

#### I.- IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTE

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre completo			
Diagnóstico	NEET <input type="checkbox"/>	NEEP <input type="checkbox"/>	SIN NEE <input type="checkbox"/>
Curso:	Edad:	Fecha de Nac. :	

#### II.- IDENTIFICACIÓN DE PROFESIONALES Y TÉCNICOS DEL ESTABLECIMIENTO DESIGNADOS PARA INTERVENCIÓN

Nombre	Rol que ocupa dentro de la intervención

#### III.- IDENTIFICACIÓN APODERADO Y FORMAS DE CONTACTO

Nombre	
Teléfono	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados	

#### IV.- CONTEXTO INMEDIATO

Hora de inicio:

Hora de termino:

1.- Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:	
<input type="checkbox"/> Sala de clases <input type="checkbox"/> Patio de recreo <input type="checkbox"/> CRA <input type="checkbox"/> Gimnasio <input type="checkbox"/> Otro _____	
2.- La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:	
<input type="checkbox"/> Conocida <input type="checkbox"/> Desconocida <input type="checkbox"/> Programada <input type="checkbox"/> Improvisada	
3.- El ambiente era: <input type="checkbox"/> Tranquilo <input type="checkbox"/> Ruidoso	
4.- Tipo de incidente de desregulación observado:	
<input type="checkbox"/> Autoagresión <input type="checkbox"/> Agresión a otros/as estudiantes <input type="checkbox"/> Agresión hacia docentes <input type="checkbox"/> Agresión hacia asistentes	
<input type="checkbox"/> Destrucción de objetos/ropa <input type="checkbox"/> Gritos/agresión verbal <input type="checkbox"/> Fuga <input type="checkbox"/> Otros	
5.- Nivel de intensidad observado:	
<input type="checkbox"/> Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.	
<input type="checkbox"/> Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.	
6.- Descripción situaciones desencadenantes:	
a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:	
<div style="height: 40px; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"></div>	

b) Identificación de “gatilladores” en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes “gatilladores” previos al ingreso al establecimiento (si existen):

- Enfermedad     Dolor     Insomnio     Hambre     Otros

7.- Probable funcionalidad de la DEC:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Malestar                      | <input type="checkbox"/> Demanda de objetos  | <input type="checkbox"/> Frustración              |
| <input type="checkbox"/> Rechazo al cambio             | <input type="checkbox"/> Demanda de atención | <input type="checkbox"/> Intolerancia a la espera |
| <input type="checkbox"/> Incomprensión de la situación | <input type="checkbox"/> Otra                |   |

8.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

- Ir a un lugar que le ofrezca calma.
- Contención emocional-verbal por parte de la persona a cargo.
- Expresión de lo que sucede y/o cómo se siente.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Otra

9.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

- Acciones efectivas
- Acciones no efectivas

10.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

- Hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla.
- Tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- 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.
- Utilizar apoyos visuales causa-consecuencia para explicar y comprender las acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.
- Reparación hacia terceros, con el apoyo de profesionales.
- Otra

11.- Descripción de la reparación (Cómo fue realizada, efectividad)

12.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos DEC y otras medidas que se implementarán en acuerdo con apoderado

.....  
Nombre y firma de quien  
recepiona

.....

Nombre, firma y timbre de  
solicitante

**PROTOCOLO N°14: DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL EN CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LA LEY 21.675**

- 1. Objetivo:** Establecer un procedimiento claro, oportuno y efectivo para prevenir, detectar, abordar y hacer seguimiento de situaciones de violencia de género que afecten a miembros de la comunidad educativa. Se resguarda especialmente la integridad y los derechos de niñas, adolescentes y mujeres, promoviendo un entorno escolar seguro y libre de violencia, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 21.675
- 2. Ámbito de Aplicación:** Este protocolo se aplica a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, apoderados/as y cualquier persona vinculada al Colegio Elena Bettini de La Serena.
- 3. Definición de Violencia de Género:** Se entenderá por violencia de género toda acción u omisión que cause daño físico, sexual, psicológico, económico o simbólico a una persona por razones de género, identidad o expresión de género. Esta puede manifestarse dentro o fuera del establecimiento, afectando directa o indirectamente la convivencia escolar.
- 4. Canales de Denuncia y Comunicación:** Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá realizar una denuncia, de forma verbal o escrita, presencial o anónima.
  - Se habilitarán canales confidenciales (como correo electrónico institucional u otro medio acordado) para facilitar el reporte.
  - El encargado/a de convivencia escolar será el primer receptor de la denuncia y activará el protocolo en conjunto con el equipo directivo.
- 5. Principios Rectores**
  - Confidencialidad: Se protegerá la identidad de todas las personas involucradas.
  - No revictimización: Se evitará exponer innecesariamente a la persona afectada o forzarla a repetir su relato.
  - Debida diligencia: Se actuará con prontitud, seriedad y responsabilidad.
  - Protección integral: Se adoptarán medidas que resguarden la seguridad física, emocional y psicológica de la víctima.
  - Perspectiva de género: Se considerarán las desigualdades estructurales de género en la evaluación de los hechos y en las medidas adoptadas.

## 6. Etapas del Protocolo de Actuación

Etapa	Descripción	Responsable(s)
I. Recepción de la denuncia	Tan pronto se tenga conocimiento de un hecho vulneratorio, se debe realizar un Registro confidencial de la denuncia. Activación del protocolo. Implementación inmediata de medidas de resguardo si existe riesgo.	Encargado/a de Convivencia Escolar y/o Inspectoría
II. Evaluación preliminar	Recolección de antecedentes, entrevistas individuales (si corresponde), y evaluación de gravedad y urgencia.	Equipo de Convivencia Escolar
III. Activación de medidas	Aplicación de medidas de resguardo (cambio de horarios, salas, acompañamiento, etc.) e información a apoderados según corresponda. <b>PLAZO:</b> 10 días hábiles.	Equipo de Convivencia Escolar
IV. Derivación a redes externas	Derivación a instituciones competentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, OPD, Mejor Niñez, etc.), si la situación lo requiere. <b>PLAZO:</b> 24 Hrs. Desde la toma de conocimiento	Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar
V. Aplicación de medidas disciplinarias	Evaluación de antecedentes, aplicación de sanciones conforme al reglamento interno (por Situaciones de Maltrato) y acompañamiento formativo a las partes.	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.
VI. Seguimiento y evaluación	Monitoreo de las medidas, evaluación y acompañamiento del estado emocional y académico de la víctima, seguimiento hasta el cierre formal del caso. <b>PLAZO:</b> Indeterminado.	Dirección y Equipo de Convivencia Escolar.

## 7. Registro y Resguardo de la Información

Toda la información recopilada será documentada y resguardada de forma segura, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de datos personales. El acceso a esta información estará restringido exclusivamente a quienes intervienen en el proceso.

## **PROTOCOLO N°15: PARA LA ASIGNACIÓN DE CARTAS DE COMPROMISO, ADVERTENCIA DE CONDICIONALIDAD Y CONDICIONALIDAD**

### **1.- Introducción.**

El presente documento tiene por objeto, estandarizar y regular los procesos de asignación de Cartas de Compromiso, de Advertencia de Condicionalidad y Condicionalidades para alumnos y alumnas al interior de nuestro Colegio.

En este sentido, resulta relevante considerar que toda medida en relación a una carta asignada a un estudiante, representa una preocupación del Colegio, por ayudar a los alumnos y alumnas en la superación de sus áreas más deficitarias, de acuerdo a los principios en el Proyecto educativo Bettiniano.

De esta forma, estas medidas pretenden, como objetivo fundamental, contribuir a la toma de conciencia de las necesidades personales y/o familiares que se requieren implementar, para que cada alumno y alumna logre su mejor desarrollo como persona.

Todo cambio en las definiciones y contenidos de este protocolo, deberá ser evaluado por Dirección y validado por Convivencia Escolar.

Este protocolo tendrá una vigencia indefinida y será validada anualmente, con el objeto de asegurar que su contenido sea consistente y válido con las exigencias ministeriales y los objetivos, misión y visión de nuestro establecimiento.

### **2. Consideraciones Generales.**

Complementando lo anterior, y de un modo más específico, resulta significativo analizar las siguientes consideraciones:

1. Todo alumno y alumna de nuestro Colegio que presente alguna dificultad, tanto en el ámbito pedagógico como en la convivencia, debe tener seguimiento cercano del Profesor(a) Jefe y/o alguno de los integrantes del equipo directivo y/o de Convivencia Escolar.
2. Dicho proceso involucra, naturalmente, definición de acciones que se orientan a mejorar la situación de dificultad. Estas acciones pueden referirse a compromisos de los alumnos, padres y/o profesionales del Colegio.
3. Todo análisis de las situaciones particulares, deben estar debidamente registradas en las hojas de entrevistas de apoderados y de alumnos(as).
4. En el caso de no observar avances, a pesar de la acción mancomunada de los distintos actores involucrados, se puede optar a asignar al alumno(a) y/o a la familia, una carta de compromiso, advertencia de condicionalidad o condicionalidad según corresponda.
5. Particularmente se aplicará una de estas medidas, cuando la dificultad se ha mantenido y se aprecie una falta de compromiso del alumno(a) o de la familia, en favor de superar el problema planteado.
6. Las Cartas de Compromiso tienen como fundamento esencial el explicitar de manera más clara para los padres y/o alumno(a), lo que se espera de ellos, en favor de lograr un mejoramiento de la situación analizada.
7. La Carta de Condicionalidad se aplicará en el caso que los compromisos previos no se estén desarrollando de la manera esperada, y en el que la dificultad se incremente.

8. Tanto los compromisos como las condicionalidades se definen en los consejos de profesores, ya sean estos semestrales o anuales, o en Consejos especiales, convocados por Dirección y/o Convivencia Escolar.
9. La duración, el levantamiento, la reiteración y sus consecuencias se encuentran descritas en el Manual de Convivencia Escolar

**3. Cuadro - Resumen de contenidos de Cartas:**

	<b>Carta de Compromiso</b>	<b>Advertencia de Condisionalidad</b>	<b>Condisionalidad</b>
<b>Descripción de la Carta</b>	Esta carta se utiliza solamente para situaciones iniciales de dificultad, que requieran un compromiso más explícito al definido con los Profesores(as) Jefes.	Esta carta puntualiza, en mayor grado, compromisos definidos en las entrevistas de apoderados, y en la carta de compromiso inicial. Tiene la particularidad de explicitar que, de no cumplirse los compromisos escritos en ella, el estudiante quedará en situación de condicionalidad.	Esta carta condiciona la permanencia de un estudiante en el Colegio, al cumplimiento de ciertas acciones específicas, que tanto el alumno(a) y/o el apoderado deberá realizar.
<b>Causas para asignar una Carta</b>	Faltas leves al Manual de Convivencia Escolar. Falta de compromiso o colaboración de la familia frente a las dificultades del estudiante	Faltas leves, pero reiteradas, al Manual de Convivencia Escolar.  Falta de responsabilidad y compromiso escolar.  Incumplimiento de compromisos previos del alumno(a) y/o familia.	Faltas frecuentes y graves o extremas al Manual de Convivencia Escolar.  Falta de responsabilidad y compromiso académico.  Incumplimiento de compromisos previos del alumno(a) y/o familia.
<b>Consideraciones de las causales</b>	Para definir una Carta de Compromiso se puede considerar uno solo de los aspectos mencionados anteriormente.	Para definir una Carta de Advertencia de Condisionalidad se puede considerar uno solo de los aspectos mencionados anteriormente.	Para definir una Condisionalidad, deben considerarse la presencia de más de un factor mencionado, o nivel de gravedad de uno solo.

<b>Duración</b>			Según lo establecido en el manual
<b>Superación de la conducta</b>			Levantamiento de condicionalidad.
	Se sube a Carta de Advertencia de Condicionalidad	Sube a Carta de Condicionalidad	Se hace efectiva la cancelación de matrícula.
<b>Consideraciones Especiales.</b>			Un estudiante podrá estar en situación de Condicionalidad máxima 1 veces por ciclo en su historia escolar. Y podrá apelar a la sanción dentro de los 15 días hábiles una vez informado.

#### 4. Procedimientos y Participantes

Un alumno(a) necesita del apoyo de su Colegio y de su familia para lograr su máximo potencial. Los esfuerzos del Colegio no serán del todo fructíferos, sin el apoyo y el trabajo conjunto con la familia. Por ello, se han establecido los siguientes procedimientos para los estudiantes que necesiten superar dificultades:

Las Cartas de Compromiso se entregan en una entrevista en que participan el alumno(a), su apoderado(a) y el profesor(a) jefe.

La Carta establece la situación del alumno(a), las conductas que debe cambiar, los plazos. Se determinan también los compromisos y formas de acompañamiento que debe realizar la familia y la que realizará el Colegio, las personas que harán este acompañamiento, la periodicidad y el momento en que revisará el cumplimiento y se evaluará la situación del estudiante.

Se entrega una carta a la familia y se deja una copia para el Colegio, firmadas por todas las partes participantes como sello de los compromisos.

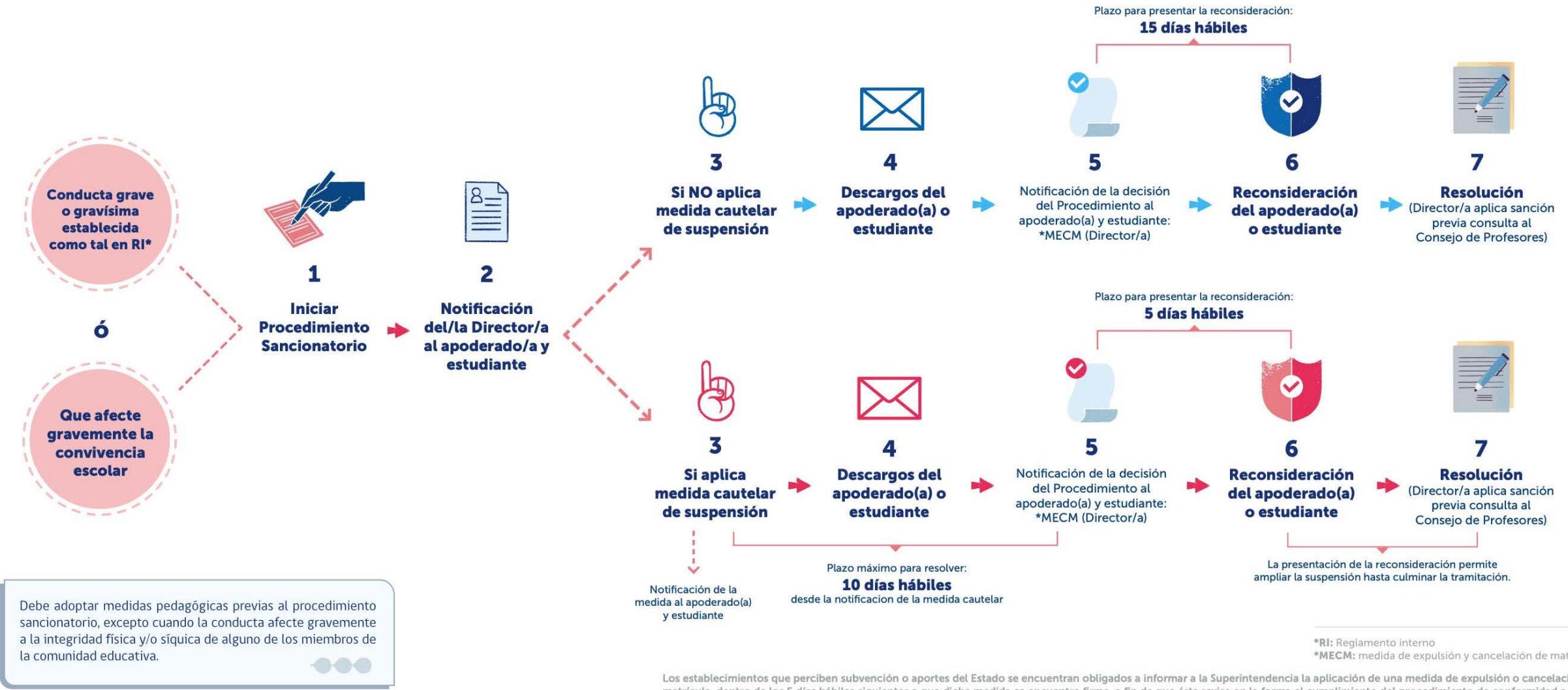
Las Cartas de Advertencia de Condicionalidad y de Condicionalidad, se entregan en una entrevista en que participa solo el apoderado(a) y Equipo Directivo, como una forma de dejar claramente determinada la seria situación en que se encuentra el alumno(a), dado que todo lo hecho previamente no ha dado resultado.

De igual manera se dejan copias firmadas para ambas partes, se establecen los plazos y cambios esperados, las responsabilidades, el periodo en que la situación del estudiante será evaluada.

En las tres situaciones se deja un registro en la hoja de vida del estudiante de la condición en que queda.



# ¿CÓMO DEBEN APLICAR LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES UNA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA?



**PROTOCOLO N° 16: PARA LA GESTIÓN DE COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LOS APODERADOS EN COLEGIO ELENA BETTINI LA SERENA**

**Título 1: OBJETO**

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de los compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido. Su propósito es resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, prevenir discriminaciones por motivos socioeconómicos y establecer un mecanismo de acreditación que permita renovar la matrícula cuando el incumplimiento de pago obedezca a un impedimento económico sobreviniente.

**Este reglamento cumple con lo dispuesto en:**

- Dictamen N° 75/2025 de la Superintendencia de Educación, que establece la prohibición de imponer medidas disciplinarias a estudiantes e impedir la renovación de matrícula por el no pago de compromisos pecuniarios cuando este obedece a razones socioeconómicas.
- Circular N° 580 (Resolución Exenta N° 0580/2025) de la Superintendencia de Educación, que instruye los procedimientos para la acreditación socioeconómica, estableciendo que la no renovación o cancelación de matrícula por falta de pago únicamente resulta procedente cuando la morosidad no deriva de una situación socioeconómica sobreviniente debidamente acreditada.

Este reglamento se adapta a las exigencias de ambas normativas, así como a las leyes de subvenciones, inclusión escolar y garantías de la niñez, y permanecerá vigente en tanto el Dictamen N° 75/2025 y la Circular N° 580/2025 se encuentren en aplicación.

**Título 2: DEFINICIONES**

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Situación socioeconómica desmejorada (impedimento económico sobreviniente): Circunstancia posterior a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales que afecta gravemente el patrimonio o ingresos del grupo familiar, de modo que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago. Para que constituya causa justificativa de morosidad debe ser sobreviniente y debidamente acreditada.
- b) Apoderado económico o responsable del pago: Persona que firmó el contrato de prestación de servicios educacionales y asumió la obligación de pago de aranceles y otros cobros permitidos.
- c) Morosidad: Incumplimiento en el pago de las cuotas del financiamiento compartido en los plazos contractuales.
- d) No renovación de matrícula: Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente.

**Título 3: PRINCIPIOS RECTORES**

Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- a) No discriminación: Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión, expulsión, cancelación o no renovación de matrícula por incumplimiento económico de sus apoderados, cuando exista impedimento económico sobreviniente debidamente acreditado.
- b) Transparencia: El reglamento será difundido a toda la comunidad educativa y aplicado de manera uniforme.
- c) Debido proceso: Los apoderados tienen derecho a presentar antecedentes, ser escuchados y solicitar reconsideración de decisiones.

- d) Separación de procesos: Las acciones de cobranza civil o extrajudicial son independientes del proceso educativo.
- e) Confidencialidad y trato digno: Toda información será tratada de forma reservada y respetuosa.
- f) Interés superior del estudiante: Prevalecerá en toda decisión la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- g) Indemnidad contractual. La tramitación del procedimiento no altera la existencia de la deuda ni impide al sostenedor ejercer las acciones de cobro previstas en el derecho civil; la renovación de matrícula no extingue ni remite la obligación.
- h) Voluntariedad y participación. La entrega de antecedentes socio-económicos por parte del apoderado es voluntaria. La falta de participación permitirá presumir que no concurre una causal de cambio sobreviniente, sin que ello afecte el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.

#### **Título 4: CAUSALES DE ACREDITACIÓN DE UNA SITUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DESMEJORADA**

Se entenderá que existe una situación socio-económica sobreviniente que impide la no renovación de matrícula cuando el apoderado económico acredite alguna de las siguientes hipótesis, de acuerdo con la Circular Nº 580:

Disminución del ingreso familiar. Se produce cuando la disminución del patrimonio familiar es equivalente al 30 % o más del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio de la morosidad. Se considerarán como antecedentes, entre otros, el despido o acceso al seguro de cesantía, el cese o reducción de remuneraciones, la reducción de ingresos de trabajadores independientes, el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del apoderado económico que afecte su capacidad laboral, la inhabilidad temporal para desarrollar actividades por cuenta propia, o el incumplimiento de obligaciones de alimentos respecto del estudiante.

Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves. Comprende situaciones como incendios, derrumbes u otras contingencias que ocasionen pérdida total o daños graves en la vivienda familiar, o enfermedades o condiciones de salud sobrevinientes de miembros del hogar cuyo tratamiento exija altos costos.

Cambio de calificación socio-económica a través de instrumentos pre establecidos. Incluye cambios a un tramo de mayor vulnerabilidad en el Registro Social de Hogares, la calificación en el tramo A de FONASA, variaciones en las condiciones de vulnerabilidad que den derecho a exenciones del 15 % o becas, y la adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente.

Otras contingencias con presunción de cambio socio-económico. Por ejemplo, el ingreso del estudiante a programas de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia, la condena a prisión efectiva del apoderado económico o la paternidad/maternidad del estudiante.

Calificación como estudiante prioritario en establecimientos con SEP. Para establecimientos que reciben la Subvención Escolar Preferencial, la sola acreditación de la calidad de alumno prioritario impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago y otorgará la exención de cobros para el año siguiente. En establecimientos sin SEP, se considerará como parte de la causal 3.

#### **Título 5: PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL CAMBIO SOCIOECONÓMICO Y LA DETERMINACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

##### **1. Información y canales de comunicación**

El sostenedor mantendrá canales permanentes para que las familias informen cualquier situación que afecte su condición socioeconómica.

Se designa un funcionario encargado para recibir y gestionar estos antecedentes:

- Nombre: Carolina Susana Martínez Castro

- Cargo: Administradora
- Horario de atención (oficina administrativa): lunes a jueves jornada de mañana 08:00 a 14:00 hrs, y jornada de la tarde de 15:00 a 16:30 hrs. y los días viernes de 08:00 a 13:00 hrs.
- Correo electrónico: [gestiondepago@ebettini.cl](mailto:gestiondepago@ebettini.cl)

Esta información estará disponible a la comunidad educativa y se actualizará oportunamente.

## **2. Notificación de morosidad y apertura del procedimiento**

Si existe morosidad, el sostenedor notificará por escrito al apoderado la eventual no renovación de matrícula con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula.

La notificación deberá contener:

- a) El monto adeudado y su detalle.
- b) Las opciones de regularización ofrecidas por el establecimiento son:  
Pago contado a través de los medios establecidos para dicho efecto esto es transferencias bancarias a Cuenta Corriente N° 5410959 de BancoEstado a nombre de Congregación Hijas de la Divina Providencia Rut. 70.105.700-7, pago dinero en efectivo en oficina de Recaudación y botón de pago habilitado en la página web institucional del Colegio [www.ebettini.cl](http://www.ebettini.cl).
- c) El plazo para aceptar el convenio, que será el mismo que el otorgado para presentar antecedentes socioeconómicos (diez días hábiles).
- d) El procedimiento para acreditar un impedimento económico sobreviniente (ver artículo 4).
- e) Los datos de contacto del funcionario encargado y los medios para presentar la documentación.

Efecto de la regularización: Si el apoderado acepta una alternativa de regularización y cumple con sus condiciones en el plazo acordado, la situación de morosidad se considerará resuelta. En tal caso, el proceso de acreditación socioeconómica se suspenderá o concluirá, y la renovación de matrícula no podrá ser denegada por la misma deuda. La obligación de pago subsistirá hasta que se complete el convenio, y el sostenedor podrá ejercer acciones de cobro por incumplimiento.

## **3. Presentación de antecedentes socioeconómicos**

El apoderado que no opte por la regularización o que necesite justificar un impedimento económico tendrá diez días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación para presentar la documentación que acredite un cambio socioeconómico sobreviniente.

Los antecedentes deben respaldar alguna de las causales establecidas en el apartado 4. Se considerarán como documentación válida, entre otros:

- a) Finiquito laboral
- b) Certificado de cesantía emitido por AFC o autoridad competente
- c) Carta de reducción de jornada o remuneraciones
- d) Liquidaciones de sueldo actualizadas (últimos 3 meses para dependientes, 6 meses para independientes)
- e) Documentación médica de gastos catastróficos
- f) Informe social de entidad competente
- g) Resoluciones judiciales sobre alimentos o quiebra personal
- h) Certificados de siniestros (incendio, terremoto, inundación, etc.)
- i) Certificados de cotizaciones previsionales
- j) Documentos tributarios o comerciales (trabajadores independientes)
- k) Certificado de cambio en Registro Social de Hogares

- I) Certificado de calificación como alumno prioritario
- m) Cualquier otro documento fidedigno que demuestre el impedimento económico.

#### **4. Evaluación y resolución**

El sostenedor evaluará los antecedentes o la opción de regularización presentada:

- a) Regularización exitosa: Si el apoderado acepta el convenio de pago y cumple con sus condiciones, se dará por concluido el procedimiento.
- b) Causal acreditada: Si los documentos demuestran una situación socioeconómica sobreviniente, la matrícula debe renovarse.
- c) Documentos insuficientes: Se informará al apoderado qué antecedentes faltan o son contradictorios, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones.
- d) No presentación: Si el apoderado no presenta antecedentes ni acepta un convenio, se presumirá que no existe impedimento económico y se resolverá conforme a los antecedentes disponibles.
- e) No se acredita impedimento económico sobreviniente: el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación

La resolución fundada será notificada a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

#### **5. Solicitud de reconsideración**

El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

El sostenedor deberá pronunciarse en forma fundada a más tardar el último día hábil previo al inicio del período de matrícula.

#### **6. Efectos y observaciones finales**

La renovación de matrícula no extingue ni remite la deuda, salvo que la deuda se pague íntegramente o se cumpla el convenio.

La no renovación de matrícula por falta de acreditación y sin regularización no libera al apoderado de su obligación de pago.

Si la deuda se extingue mediante pago total, novación u otra causal legal antes del 31 de diciembre del año en curso, el sostenedor estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión debidamente tramitada conforme al reglamento interno.

Para pagos realizados con posterioridad al 31 de diciembre, la renovación de matrícula quedará sujeta a la disponibilidad de vacantes en el curso correspondiente. Para estos efectos el apoderado podrá acceder al procedimiento dispuesto por el Ministerio de Educación para listas de espera (conocido como “Anótate en la Lista”), de acuerdo con las directrices y plazos que establezca dicho organismo.

### **Título 6: PLANES DE REGULARIZACIÓN Y HERRAMIENTAS DE COBRO**

El establecimiento podrá ofrecer convenios de pago y planes de regularización adaptados a la realidad familiar, así como habilitar métodos de pago electrónicos u otros instrumentos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones.

El sostenedor mantendrá la facultad de ejercer acciones civiles para exigir el cobro de la deuda.

### **Título 7: CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN**

El calendario será informado anualmente de acuerdo a las fechas estipuladas según calendario escolar generado por Ministerio de Educación y que este acorde a lo establecido en la resolución N°580 y dictamen N°75 de la Superintendencia de Educación.



SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN | DIVISIÓN DE FISCALÍA

CHILE AVANZA CONTIGO

## Título 8: ENTRADA EN VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por la Dirección e informado a la comunidad educativa. Para el año escolar 2025, este procedimiento será comunicado por escrito a todos los apoderados a más tardar el 15 de octubre de 2025, conforme a lo establecido en la Circular N° 580. A contar del año escolar 2026, este procedimiento deberá incorporarse formalmente al Reglamento Interno del establecimiento. El presente reglamento se actualizará automáticamente cuando se modifiquen el Dictamen N° 75/2025 o la Circular N° 580/2025 de la Superintendencia de Educación.

**PROTOCOLO N° 17: GESTION PARA OTRAS SOLICITUDES.****Título 1:        OBJETO**

El presente Protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para posibles solicitudes emanadas por médicos especialistas con el fin de prestar apoyos específicos a estudiantes de nuestro establecimiento educacional.

**Titulo 2 : PROCEDIMIENTO.**

El apoderado deberá solicitar hora de entrevista con inspectoría General donde planteará la solicitud a evaluar por el establecimiento, la cual debe ser acompañada por certificado o informe que acredite dicha solicitud. Inspectoría será la responsable de trasladar la información a al departamento que corresponda, quien deberá citar al apoderado e informar por escrito el estado de la solicitud.