

Colegio San Antonio

“Crecer en Sabiduría y Fraternidad”



REGLAMENTO INTERNO

2025

Fecha última actualización: 29-11-2024

“La verdadera enseñanza que transmitimos es lo que vivimos; y somos buenos predicadores cuando ponemos en práctica lo que decimos.”

San Francisco de Asís



INDICE

I-	ANTECEDENTES.....	pág. 4
II-	MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA.....	pág. 4
III-	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	pág. 8
IV-	REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y REGULACIÓN DEL COLEGIO.....	pág. 15
V-	REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	pág. 24
VI-	REGULACIÓN REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	pág. 27
VII-	REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR.....	pág. 28
VIII-	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	pág 30
IX-	REGULACIONES ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR.....	pág. 57
X-	REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL.....	pág.63
XI-	REGULACIONES ÁMBITO SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (HIGIENE).....	pág.64
XII-	PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	pág. 74
XIII-	DE LA REVISIÓN DEL MANUAL.....	pág. 80
XIV-	PROTOCOLOS.....	pág. 80
	Anexos: PROTOCOLOS.....	pág. 88
	Anexo 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES.....	pág. 89
	Anexo 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.....	pág.97
	Anexo 3: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.....	pág. 107
	Anexo 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR.....	pág. 118
	Anexo 5: PROTOCOLO VULNERACIONES DE DERECHOS.....	pág. 135
	Anexo 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS.....	pág. 143
	Anexo 7: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SEGURIDAD.....	pág. 149
	Anexo 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES.....	pág. 154
	Anexo 9: PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	pág. 162
	Anexo 10: PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA O CONDUCTAS DE RIESGO.....	pág. 169
	Anexo 11: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.....	pág. 175
	Anexo 12: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO CSA.....	pág. 186
	Anexo 13: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS/OS TRANS.....	pág. 191
	Anexo 14: PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO.....	pág. 196.
	Anexos 15: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	pág. 201
	SOBRE PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS ANEXOS AL REGLAMENTO DISPUESTOS EN PÁGINA WEB.....	pág 208

I. ANTECEDENTES

La escuela es el primer escenario de lo público, donde los niños, niñas y jóvenes se forman para ser ciudadanos/as. En la convivencia diaria se juegan importantes dilemas éticos: o aprendemos a comportarnos con los demás en forma solidaria e inclusiva frente a las distintas maneras de ser y pensar, o, por el contrario, aprendemos a actuar en forma agresiva y discriminatoria. Es por esto por lo que los valores y prácticas que sustentan la convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en la escuela y en el liceo.

De allí surge una doble relación entre convivencia y aprendizaje: los buenos climas de convivencia son un factor crucial para que se desarrollen de mejor manera los aprendizajes y, al mismo tiempo, la formación en convivencia se constituye en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante, y, por tanto, en componente esencial de la calidad de la educación. La convivencia no es un concepto únicamente asociado a la eficacia de los aprendizajes, sino un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

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

Es por eso la relevancia que todo padre y/o apoderado que matricule a su estudiante, conozca y acepte íntegramente el Reglamento Interno, lo respete y responda por el cumplimiento de sus normas y obligaciones en él contenidas, asumiendo que, al elegir el establecimiento, está en total y completo acuerdo con las normas que este manual establece. Así también, todo estudiante que asiste al colegio deberá conocer, aceptar y respetar las normas del presente manual, que constituye un marco general de acción que intenta regular el comportamiento por medio del reconocimiento, diálogo formativo y el compromiso personal.

II. MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

El colegio San Antonio quiere promover a través de su proyecto educativo un estilo de vida según la espiritualidad de San Francisco de Asís, practicando la excelencia, el respeto y la solidaridad en la relación personal; un espíritu de alegría y sentido fraterno; el amor, respeto y cuidado a la naturaleza y a la vida como obra de Dios; la austeridad y desprendimiento, con una particular preferencia por los pobres y necesitados; y la promoción de la paz y la solidaridad.

Aspirar a la excelencia humana supone “Crecer con respeto y solidaridad”, lo que en las actividades cotidianas lo traducimos como rigurosidad en el trabajo, capacidad de discernir,

sencillez y buen trato, y un alto compromiso con el quehacer académico, de modo que la responsabilidad y esmero son ejes de nuestra labor.

Los Colegios de Gestora Educacional enmarcan este reglamento interno desde el enfoque de derechos, el enfoque formativo, el enfoque de inclusión y de participación, asumiendo e integrando las leyes establecidas recientemente que modifican y actualizan nuestro reglamento.

“El sistema eliminará todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre las y los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión” (Ley 20.845, o de “Inclusión”).

Como institución formativa, promoveremos el reconocimiento de nuestros estudiantes, destacando las conductas positivas de ellos, siendo éstas reconocidas y visibilizadas por parte del colegio, y de toda la comunidad educativa. Entendemos como destacable a aquellas conductas que son el resultado del esfuerzo del estudiante como persona única, en mejorar, avanzar en sus posibilidades, en aprovechar los recursos que el colegio le aporta y en cada día mejorar en su persona y en su relación con la comunidad educativa, lo cual merece un reconocimiento como una observación positiva en su hoja de vida, una felicitación formal por escrito de parte de su profesor jefe o por parte de sus profesores, entre otras.

Priorizando como estrategias el compromiso formativo instalando el diálogo y la reflexión, se espera que el estudiante modifique su conducta, evitando de esta manera recurrir a la sanción. Sin embargo, se hace necesario contar con medidas disciplinarias y formativas claras que se detallarán en el capítulo respectivo sobre **“Normas, Faltas y Procedimientos”**.

Algunos de los principales cuerpos legales y normativos vigentes que sustentan la Convivencia Escolar y que constituyen las bases de la Política Nacional de Convivencia Escolar para el sistema educativo:

- ✓ **Constitución Política de la República de Chile.**
- ✓ **Declaración Universal de los Derechos Humanos**, La Constitución Política de la República de Chile reconoce y ratifica en su Norma 5° esta declaración.
- ✓ **Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña**, Chile ratificó la Declaración de los Derechos del Niño y la Niña en 1990
- ✓ **Artículos 5 y 12** de la Convención de Derechos del niño que disponen que la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños
- ✓ **El DFL N°2 - 1998, de Subvenciones:** exige el RICE como requisito para que los Establecimientos Educativos puedan obtener la subvención.
- ✓ **LGE N° 20.370 - 2009**, que, entre otros, regula los derechos y deberes de los Integrantes de la Comunidad Escolar y fija los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media.
- ✓ **Ley N° 20.536 – 2011 sobre violencia escolar:** aborda la convivencia en los establecimientos educativos del país, mediante el diseño de estrategias de

promoción de la buena Convivencia Escolar y de prevención de la violencia escolar, estableciendo un Plan de Gestión y Protocolos de Actuación ante situaciones de violencia. También crea la figura del encargado de convivencia y entrega nuevas tareas a los Consejos Escolares. Contiene además las modificaciones a la LGE 20.370.

- ✓ **Ley N° 20.609 – 2012, contra la discriminación:** busca resguardar el derecho de las personas a no sufrir ningún tipo de exclusión.
- ✓ **Ley N°19.284 – 2005 de integración social de personas con discapacidad:** establece indicaciones sobre la integración de personas con discapacidad (física, psíquica o sensorial, congénita o adquirida, previsiblemente de carácter permanente).
- ✓ **Ley N°20.845 – 2015, de Inclusión Escolar:** regula la admisión de los estudiantes, elimina el financiamiento compartido, prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aporte del estado y prohíbe toda forma de discriminación arbitraria. Permite sanciones disciplinarias sólo si están contenidas en el reglamento interno, y establece un plan de apoyo a la inclusión para fomentar la buena convivencia.
- ✓ **Ley N°20.529 – 2011, Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y su fiscalización.**
- ✓ **Ley N°19.925 – 2014, Sobre Expendio y Consumo de bebidas Alcohólicas.**
- ✓ **Ley N°20.000 – 2005, Sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.**
- ✓ **Ley N° 19.419,** que regula el consumo de tabaco y las actividades a que ella se refiere.
- ✓ **La Ley 21.120** que reconoce y da protección al derecho y a la identidad de género.
- ✓ **Decreto N°79 Reglamento de estudiantes embarazadas y madres.**
- ✓ **Decreto N°50 - 2006 Reglamento de centros de alumnos.**
- ✓ **Decreto N°565 - 1990 Reglamento de centros generales de padres y apoderados**
- ✓ **Decreto N°24 – 2005 Reglamento de consejos escolares.**
- ✓ **Decreto N°381 – 2013 Otros indicadores de calidad.**
- ✓ **Decreto N°73 – 2014 Estándares indicativos de desempeño para establecimientos.**
- ✓ **Decreto “DFL N° 2, de 1996 del Ministerio de Educación de subvenciones del Estado a establecimientos educacionales”**
- ✓ **Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación**
- ✓ **Ley TEA N°21.545- 2023, que asegura el derecho a la igualdad de oportunidades de estudiantes TEA y estudiantes con NEE. Circular 586, que entrega instrucciones a los establecimientos, asociadas a promover la inclusión, atención integral y protección de estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.**
- ✓ **Ley N°21.120- 2018, Ley Aula Segura.**
- ✓ **Ley Karin N°21.643-2024, la cual refiere que las relaciones laborales deberán fundarse en un trato libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género.**

A continuación, se presenta en forma detallada el Reglamento Interno de Convivencia definido para nuestro colegio, el cual será conocido por todos los miembros de la comunidad educativa. Éste podrá ser actualizado al menos una vez al año, previa consulta al Consejo Escolar.

Los principios que rigen el reglamento interno son:

- Dignidad del ser humano: significa que un individuo siente respeto por sí mismo y se valora al mismo tiempo que es respetado y valorado. Implica la necesidad de que todos los seres humanos sean tratados con igualdad y que puedan gozar de los derechos fundamentales que de ellos derivan.
- Interés superior de los niños y niñas: Significa que en que todas las decisiones que se tomen en relación a un niño, niña y/o adolescente deben ir orientadas a su bienestar y pleno ejercicio de derechos.
- Autonomía progresiva: Se entiende como la capacidad de los niños, niñas y adolescentes de ejercer sus derechos a medida que se desarrollan mental y físicamente, principio que habilita las decisiones que las niñas, niños y adolescentes pueden tomar por sí solas.
- No discriminación arbitraria: Se establece que una discriminación es arbitraria cuando se funda en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
- Participación: Es la acción de involucrarse en cualquier tipo de actividad de forma activa.
- Principio de autonomía y diversidad: derecho de las personas a su privacidad y autodeterminación, respetando las diferencias entre cada ser humano.
- Responsabilidad: Personas que se comprometen e involucran con las actividades que realizan. El compromiso se traduce en actitudes de atención, empeño y participación activa en la toma de decisiones y en las tareas, así como en el trato solidario y respetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Legalidad: significa en conformidad a la ley. Se llama así en virtud del cual "los poderes públicos están sujetos a la ley", de tal forma que todos sus actos deben ser conforme a la ley, bajo la pena de invalidez.
- Justo y racional procedimiento: Que sea "racional" está referido a la ausencia de arbitrariedad y "justo" comprende el resguardo de los derechos fundamentales de las personas involucradas en el procedimiento que se lleva a cabo.
- Proporcionalidad: Supone el ejercicio razonable de los procedimientos educativos, integrando y respetando los derechos fundamentales de los miembros involucrados.
- Transparencia: Se basa en el principio que reconoce a todas las personas su derecho de acceso a la información pública.
- Se reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los y las estudiantes, y sus familias; padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley.

Cabe señalar que es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, conocer y cumplir la normativa interna de la institución, como la explicitada en este Reglamento interno y sus protocolos.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Esta sección de nuestro Reglamento hace referencia al DFL N° 2 de 2009 (Ley General de Educación) que en su artículo 10 señala que los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes. Como colegio hacemos una especial invitación a leer este apartado ya que todas las regulaciones específicas que se realizan se sustentan en estos deberes y derechos.

3.1- DERECHOS

3.1.1. ESTUDIANTES

1. Derecho a una educación integral, inclusiva y de calidad. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE, L. Inclusión).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE).
3. Derecho a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (CDN).
5. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, CDN, Constitución).
6. Derecho a utilizar la infraestructura y materiales del establecimiento para fines pedagógicos. (LGE).
7. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE).
8. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE, L. Inclusión).
9. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
10. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (Principio de Transparencia).
11. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, LGE).
12. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
14. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).
15. Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento. (LGE).
16. Derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen. (L. Inclusión).
17. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
18. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).

19. Derecho a la seguridad social (becas de alimentación, programas de apoyo u otros beneficios).(Constitución).
20. Derecho a ser atendido/a y evaluado/a de acuerdo sus necesidades educativas especiales. (LGE).
21. Derecho a ser evaluados y promovidos con un sistema objetivo y transparente. (LGE).
22. Derecho a conocer el resultado de sus evaluaciones en un plazo predeterminado. (Protocolo de Evaluación).
23. Derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la enseñanza básica y una vez en la enseñanza media. (LGE)

3.1.2. MADRES, PADRES Y/O APODERADAS/OS

1. Derecho a participar activamente del proceso educativo de sus pupilos/as. (LGE).
2. Derecho a ser informados sobre el proceso pedagógico de sus pupilos/as. (LGE).
3. Derecho a ser informado sobre el funcionamiento del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a ser escuchados/as por las autoridades del establecimiento. (LGE).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE).
6. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. Declaración Universal de DDHH, Constitución).
7. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, L. Inclusión).
8. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
9. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
10. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
11. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
12. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
13. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).

3.1.3. DOCENTE

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE).
2. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral. (LGE).
3. Derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
4. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol. (LGE, L Calidad y E.).
5. Derecho a autonomía técnico-pedagógica en el desarrollo de sus clases. (Estatuto Docente).
6. Derecho a tomar medidas administrativas y formativas para gestionar el orden y disciplina en la sala. (L. Calidad y Equidad).
7. Derecho a ser consultados/as por dirección en la evaluación del desempeño de su función. (L. Calidad y Equidad).
8. Derecho a recibir apoyo de parte del equipo técnico y directivo del establecimiento. (E. Docente).
9. Derecho a ser consultados/as por dirección sobre los planes de mejoramiento. (L. Calidad y E.).

10. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
11. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
12. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, L. Inclusión).
13. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
14. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (Transparencia).
15. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
16. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
17. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
18. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).
19. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
20. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
21. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
22. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
23. **Derecho a la Activación de Protocolo** Garantizando la implementación de medidas para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo, ejercida por personas externas a la relación laboral, de acuerdo con el protocolo establecido en la Ley 21.643 y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

3.1.4. DIRECTIVOS

1. Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen. (LGE).
2. Derecho a organizar, supervisar y evaluar el trabajo de docentes y asistentes. (L. Calidad y E.).
3. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L. Calidad y E.).
4. Derecho a proponer anualmente el término de la relación laboral de hasta un 5% de las y los docentes siempre que hubieren resultado mal evaluados. (L. Calidad y E.).
5. Derecho a proponer el personal a contrata y de reemplazo. (L. Calidad y E.).
6. Derecho a ser consultado en la selección de las y los docentes del establecimiento. (L. Calidad y E.).
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
9. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, L. Inclusión).
10. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
11. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
12. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
13. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
14. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
15. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).

16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
17. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
18. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
19. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
20. **Derecho a la Activación de Protocolo** Garantizando la implementación de medidas para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo, ejercida por personas externas a la relación laboral, de acuerdo con el protocolo establecido en la Ley 21.643 y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

3.1.5. DERECHOS DE ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

1. Derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. (LGE, L. Calidad y E.).
2. Derecho a que se respete su integridad física y moral. (LGE, L. Calidad y E.).
3. Derecho a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar. (LGE).
4. Derecho a participar de las instancias colegiadas del establecimiento. (LGE, L. Calidad y E.).
5. Derecho a participar en la toma de decisiones que les afecte de acuerdo con su rol (LGE, L. Calidad y E.).
6. Derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento. (LGE).
7. Derecho a no ser discriminado/a arbitrariamente. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
8. Derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
9. Derecho a la libertad de reunión y de asociación autónoma. (Declaración Universal de DDHH, Constitución, L. Inclusión).
10. Derecho a elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
11. Derecho a acceder oportunamente a la información institucional. (L. Transparencia).
12. Derecho a la libertad de opinión y de expresión. (Declaración Universal de DDHH, Constitución).
13. Derecho de presentar peticiones a la autoridad. (Constitución).
14. Derecho a un debido proceso y defensa. (Constitución).
15. Derecho al descanso, al disfrute del tiempo libre. (Declaración Universal de DDHH).
16. Derecho a vivir en un medio ambiente libre de contaminación. (Constitución).
17. Derecho a la protección de la salud. (Constitución).
18. Derecho a la seguridad social. (Constitución).
19. Derecho de sindicarse en los casos y forma que señale la ley. (Constitución).
20. **Derecho a la Activación de Protocolo** Garantizando la implementación de medidas para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo, ejercida por personas externas a la relación laboral, de acuerdo con el protocolo establecido en la Ley 21.643 y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

3.1.6. DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

1. Determinar e impulsar un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantiza la Ley.
2. Establecer planes y programas propios, en conformidad a La ley.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.
4. Ser informado oportuna y verazmente sobre cualquier situación que diga relación con el correcto funcionamiento del colegio

3.2. DEBERES DE LOS ACTORES DEL COLEGIO

3.2.1. DEBERES DE ESTUDIANTES

1. Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
2. Asistir a clases y cumplir con los horarios de la jornada escolar. (LGE).
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. (LGE).
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar. (LGE).
5. Cuidar la infraestructura del establecimiento educacional. (LGE).
6. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno Escolar. (LGE).
7. Informar oportunamente al adulto/a pertinente de la comunidad escolar sobre cualquier situación irregular que afecte su vida, su desarrollo y participación en la comunidad escolar. (RCE).
8. Portar diariamente la agenda escolar entregada por el establecimiento. (RCE).

3.2.2. DEBERES DE MADRES, PADRES Y/O APODERADO/AS

1. Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
2. Cuidar, proteger y educar a sus hijos e hijas. (LGE, Constitución, L. Inclusión).
3. Informar oportunamente a la dirección del establecimiento cualquier situación irregular que afecte o haya afectado la vida y desarrollo de su pupilo/a (LGE, CDN).
4. Apoyar los procesos educativos que desarrolla el establecimiento. (LGE, L. Inclusión).
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional. (LGE, L. Inclusión).
6. Conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
7. Justificar las inasistencias de su pupilo en el establecimiento educacional, vía agenda, correo institucional o personalmente asistiendo al colegio. (R13CE).
8. Actuar en todo momento de acuerdo con los principios de respeto mutuo, inclusión, reciprocidad, solucionando sus diferencias en forma pacífica. (RCE).
9. Informarse, recepcionar y leer las circulares llegadas a su correo o publicadas en la página web del colegio.
10. Cumplir con las evaluaciones externas sugeridas por el equipo profesional del establecimiento.
11. Cumplir con las medidas disciplinarias establecidas por el establecimiento educacional de acuerdo a lo planteado por el reglamento interno.
12. Acudir al establecimiento en caso de urgencias de su hijo/a (Enfermedad, descompensación, accidente escolar u otros).

13. Es deber del apoderado informar formalmente a la institución si no autoriza el uso de la imagen de su hijo/a en las diversas actividades realizadas en el colegio, tales como eventos, publicaciones internas o externas y redes sociales de la institución. Esta solicitud debe realizarse directamente al correo electrónico: **contacto@colesanantonio.cl**, al inicio del año escolar o al momento de la matrícula, para asegurar el respeto y resguardo de la privacidad del estudiante en todo momento.

3.2.3. DEBERES DE DOCENTE Y EDUCADORES/AS DE PARVULO

1. Dar un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable. (LGE).
3. Conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, C. Laboral).
4. Actuar con justicia e imparcialidad ante una situación de conflicto o vulneración de norma. (L. Violencia Escolar).
5. Velar por un buen trato en el aula y promover la participación de las partes en la gestión de un conflicto. (CDN, L. Violencia Escolar, Política de Convivencia).
6. Gestionar los conflictos y vulneraciones de normas de convivencia de acuerdo con Reglamento interno, haciendo uso de la escucha y el diálogo como principal herramienta educativa. (CDN, L. Violencia Escolar, Reglamento).
7. Informar oportunamente a las personas responsables ante cualquier situación o señal de vulneración de derecho a un niño o niña del establecimiento. (RCE).
8. Conocer y practicar los protocolos de acción del establecimiento ante diversas situaciones que pongan en riesgo la integridad física, psíquica o negligencia frente a uno o más estudiantes o de su persona. (RCE).
9. Debe orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda. (LGE).
10. Debe actualizar constantemente sus conocimientos y habilidades socioemocionales que favorezcan una adecuada gestión de grupo en el aula o fuera de ella. (LGE).
11. Debe evaluarse periódicamente. (LGE).
12. Debe investigar, planificar, exponer y enseñar los contenidos curriculares. (LGE).
13. Debe respetar los horarios de su jornada laboral y en la toma de cursos. (E. Docente, C. Laboral).
14. Debe entregar los resultados de las evaluaciones en el plazo predeterminado. (Protocolo de Evaluación).
15. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento y los protocolos de acción. (LGE).
16. Ante situaciones ocurridas en el aula se debe dejar registro de la situación en el libro de clases e intervenir según lo establecido en el reglamento.

3.2.4. DEBERES DE DIRECTIVOS

1. Ejercer un trato digno y respetuoso hacia todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE).
2. Debe actuar con justicia e imparcialidad ante una situación de conflicto o vulneración de norma.
3. Gestionar los conflictos y vulneraciones de normas de convivencia de acuerdo con el Reglamento, institucional (LGE, Política CE, Ley Violencia Escolar).
4. Debe promover la comunicación haciendo uso de la escucha y el diálogo como principal herramienta educativa. (CDN, L. Violencia Escolar, Reglamento de Convivencia).
5. Debe liderar, pedagógicamente, el establecimiento a su cargo. (LGE).

6. Debe integrar permanentemente al Coordinador/a de Convivencia Escolar como parte de una visión integral de la gestión participación de los distintos estamentos en la legitimación del RCE, validar al Comité de Convivencia en materias diversas de la convivencia institucional. (Ley JEC, LGE, Ley CCEE y Apoderados/as).
7. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (E. Docente, LGE).
8. Debe gestionar administrativamente el establecimiento educacional. (E. Docente). Debe hacer seguimiento y evaluar los objetivos del establecimiento y articulación de PEI con reglamento de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de C.E y otros planes afines. (E. Docente).
9. Debe organizar y orientar las instancias de trabajo técnico pedagógico otorgando los tiempos necesarios para articular e informarse respecto de diversas materias vinculadas a la convivencia escolar. (LGE, E. Docente).
10. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderadas/os reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento, el progreso de sus pupilas/os e instancias de participación en la comunidad escolar (E. Docente).
11. Debe promover en los docentes el desarrollo de competencias profesionales que contribuyan a los fines educativos en la convivencia escolar. (LGE, Ley. Violencia Escolar e inclusión). 13. Debe realizar supervisión pedagógica en el aula. (LGE).
12. Debe denunciar los delitos que afecten a algún miembro de la comunidad escolar. (C. Procesal Penal, L maltrato, RCE).
13. Debe conocer, respetar y promover articulación entre el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE, Política de Convivencia Escolar).

3.2.5. DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer un trato digno y respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa. (LGE). 2. Debe actuar con justicia e imparcialidad y buen trato ante una situación de conflicto o vulneración de norma, particularmente, si las partes involucradas son niños, niñas y jóvenes. (CDN, L. Violencia Escolar. L de inclusión. Circular 482 Superintendencia de Educación).
2. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
3. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (LGE, E. Docente, C. Laboral).
4. Debe respetar las normas y procedimientos definidos por el establecimiento. (LGE, MCE).
5. Debe conocer y respetar el Proyecto Educativo y Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE).
6. Atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo con su rol, buscando el mayor beneficio del o la estudiante. (CDN).
7. Cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia. (RCE).
8. Colaborar con el mantenimiento del orden, cuidado del material, medios e infraestructura del colegio, como también con el correcto comportamiento de los estudiantes dentro del recinto escolar. (RCE).

3.2.6 DEBERES DE LOS SOSTENEDORES EDUCACIONALES

1. Orientar su acción conforme a la Misión y Visión del Colegio, conceptos que debe desarrollar en los estudiantes.
2. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
3. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
4. Frente a situaciones extraordinarias como emergencias sanitarias u otras que constituyan una fuerza mayor, el sostenedor prestará el servicio educacional a través de la modalidad remota o mixta, de acuerdo con las indicaciones que entregue en su oportunidad las autoridades de salud y educacionales.
5. Implementar medidas efectivas para prevenir, investigar y sancionar el acoso sexual, laboral y cualquier forma de violencia en el lugar de trabajo ejercida por personas externas a la relación laboral, en cumplimiento del protocolo establecido por la Ley 21.643 y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).
6. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la Ley.

Todo estudiante tiene el derecho de ser acompañado en su proceso de formación académica por un adulto, el cual es reconocido por la comunidad como su apoderado, quién asume el deber de cumplir con este rol en toda circunstancia que se requiera.

IV. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y REGULACIÓN DEL COLEGIO.

4.1- HORARIOS

El colegio San Antonio fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del establecimiento en casos excepcionales durante el año y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar o por medio de la página web oficial del Colegio.

- ☒ Los niños deben presentarse puntualmente en el horario de inicio de la jornada. 7:55am estudiantes de la jornada de la mañana y 13:25pm estudiantes de la jornada de la tarde.
- ☒ El colegio cierra sus puertas a las 18:45 pm.
- ☒ Los estudiantes que se presenten con posterioridad a las 08:10 horas, podrán ingresar sólo si son acompañados por su apoderado o con una comunicación en su agenda escolar escrita y firmada o correo electrónico por su apoderado y/o certificados médicos que acrediten que viene de una atención de salud. Es de responsabilidad de la familia y/o apoderado, informar al colegio de un posible atraso.

- En los casos de estudiantes que lleguen atrasados sin compañía de un adulto, el estudiante podrá ingresar al establecimiento, no obstante se establecerá contacto con el apoderado para que éste justifique su horario de llegada. Y en los casos que estas situaciones sean reiteradas serán citados al colegio para firmar carta de acuerdo. De no existir cambios y mejoras en este aspecto, el colegio puede realizar derivación a OLN (oficina local de la niñez), por posible vulneración de derechos.

La puntualidad es uno de los valores que trabajaremos en la formación de hábitos de los estudiantes, el llegar a la hora establecida permite estar presente en todos los procesos educativos, tanto académicos como formativos. Se evidencia así el respeto por la institución, por la persona que nos entregará información y por los compañeros.

4.2- JORNADA DIARIA Y SEMANAL DE TRABAJO ESCOLAR

El colegio abrirá sus puertas para el ingreso de los estudiantes a las 7:30 hrs.

Estructura Horaria Semanal:

Estructura Horaria Semanal:

KINDER JORNADA DE LA MAÑANA				
Día	Hora Inicio	Hora termino	Horas pedagógicas	Tiempo recreos
Lunes	8:00	12:30	4 hrs. 30 Min.	35
Martes	8:00	12:30	4 hrs. 30 Min	35
Miércoles	8:00	12:30	4 hrs. 30 Min	35
Jueves	8:00	12:30	4 hrs. 30 Min	35
Viernes	8:00	12:30	4 hrs. 30 Min	35
TOTAL			22 Hrs 30 Min.	

KINDER JORNADA DE LA TARDE				
Día	Hora Inicio	Hora termino	Horas pedagógicas	Tiempo recreos
Lunes	13:30	18:00	4 hrs. 30 Min.	35
Martes	13:30	18:00	4 hrs. 30 Min	35
Miércoles	13:30	18:00	4 hrs. 30 Min	35

Jueves	13:30	18:00	4 hrs. 30 Min	35
Viernes	13:30	18:00	4 hrs. 30 Min	35
TOTAL			22 Hrs 30 Min.	175

1° y 2° BÁSICO JORNADA DE LA MAÑANA				
Día	Hora Inicio	Hora termino	Horas pedagógicas	Tiempo recreos
Lunes	8:00	13:00	6	35
Martes	8:00	13:00	6	35
Miércoles	8:00	13:00	6	35
Jueves	8:00	13:00	6	35
Viernes	8:00	13:00	6	35
TOTAL			30	175

1° y 2° BÁSICO JORNADA DE LA TARDE				
Día	Hora Inicio	Hora término	Horas pedagógicas	Tiempo recreos
Lunes	13:30	18:30	6	35
Martes	13:30	18:30	6	35
Miércoles	13:30	18:30	6	35
Jueves	13:30	18:30	6	35
Viernes	13:30	18:30	6	35
TOTAL			30	175

3° a 8° BÁSICO

Día	Hora Inicio	Hora termino	Horas pedagógicas	Tiempo recreos	Tiempo almuerzo
Lunes	8:00	15:20	8	35	45
Martes	8:00	13:50	7	35	45
Miércoles	8:00	15:20	8	35	45
Jueves	8:00	15:20	8	35	45
Viernes	8:00	13:50	7	35	45
TOTAL			38	175	225

I a IV MEDIO					
Día	Hora Inicio	Hora termino	Horas pedagógicas	Tiempo recreos	Tiempo almuerzo
Lunes	8:00	15:20	8	35	45
Martes	8:00	13:50	7	35	45
Miércoles	8:00	17:05	10	50	45
Jueves	8:00	17:05	10	50	45
Viernes	8:00	13:50	7	35	45
TOTAL			42	205	225

4.3- DE LA ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El inicio y término de las actividades escolares anuales, así como las vacaciones, suspensión de actividades y de clases por fuerza mayor y suspensión de actividades por salidas pedagógicas serán determinados por la Dirección del Colegio, según las pautas entregadas por el Ministerio de Educación en el calendario anual escolar, lo que será informado a comienzo de año, una vez que el Ministerio haya establecido el Calendario Escolar Nacional.

4.4- RECREOS

- ☐ Es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad.

- ☒ Los estudiantes deberán permanecer en los patios, fuera de la sala de clases ya que las mismas permanecerán cerradas durante el recreo.
- ☒ Los profesores deberán asegurarse de que nadie permanezca en el interior de las salas.
- ☒ Durante los recreos los estudiantes estarán acompañados por personal de UCE, Equipo de formación y directivos.
- ☒ Los estudiantes de kínder, 1° y 2° básico cuentan con recreo diferido.

4.5- RETIRO DE ESTUDIANTES DURANTE HORARIO DE CLASES

- a. El apoderado deberá enviar una comunicación por escrito en la agenda o por correo electrónico, o bien presentarse en portería para solicitar el retiro del estudiante con su justificación. Se informará a UCE para retirar al estudiante de su sala.
- b. Todo estudiante debe ser retirado por su apoderado. Si hubiese alguna excepción, el apoderado debe informar mediante agenda escolar o correo electrónico, con los datos (nombre, rut y parentesco) de la persona que realizará el retiro, quien debe ser mayor de edad (Los estudiantes no pueden ser retirados por menores de edad durante la jornada).
- c. Al momento de realizar el retiro, el apoderado o la persona autorizada, deberá dirigirse a la recepción del colegio en los horarios determinados para ello:

Horario de mañana (realizar retiro en la recepción)	10 a 11:00 horas (luego de 1er recreo) 11:40 a 12:00 horas (luego del 2do recreo)
Horario de la tarde (realizar retiro en la recepción)	14:00 a 14:30 horas (al finalizar horario de almuerzo) 15:30 a 16:30 (luego del 1er recreo)

- d. Cuando el apoderado o la persona autorizada para hacer el retiro, lo realiza, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma en el libro de retiro.
- e. Si un apoderado retira a más de un estudiante, el apoderado del alumno retirado deberá avisar previamente por agenda y/o correo electrónico quién retirará a su hijo/ a.
- f. Ningún estudiante puede retirarse solo del establecimiento, independiente del motivo que presente, el retiro debe ser realizado por un adulto durante el horario de la jornada escolar (considerando los puntos previos sobre la persona que hace el retiro).
- g. Los retiros no pueden ser realizados durante los horarios de recreo, almuerzo y/o salidas.**
- h. Cuando existan situaciones familiares o proteccionales de carácter especial que afecten a uno de nuestros estudiantes, es deber del apoderado(a) entregar al colegio la resolución judicial íntegra que establezca un determinado criterio respecto a un estudiante, la cual debe ser entregada a coordinadora de formación o profesor jefe. Este documento será revisado de manera previa, antes de entregar las indicaciones pertinentes a los responsables de cautelar, particularmente la salida de los estudiantes.
- i. Aquellos padres y/o madres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, podrán solicitar al colegio a la coordinadora de formación, que se le entregue información académica de su hijo(a) y de su desempeño general en el colegio. Si solicitan reuniones, estas podrán realizarse a través de plataforma dispuesta para dichos efectos. Las medidas

anteriores, tienen como objetivo promover la coparentalidad en los padres de nuestros estudiantes. El presente derecho sólo podrá ser restringido previa orden judicial.

1 Aplica Oficio N° 0027 de 2026 de la Superintendencia de Educación sobre derechos de los padres y madres no custodios.

4.6- JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA A CLASES

- a. Toda inasistencia a clases debe ser justificada por el apoderado a través de la agenda escolar y/o por el correo institucional. Cuando éstas excedan de dos consecutivas, el apoderado deberá realizar la justificación personalmente, en Convivencia Escolar.
- b. La justificación por enfermedad, control médico o dental debe hacerse con el certificado médico entregado en el establecimiento el primer día de reintegro a clases. Los certificados deben ser recepcionados en convivencia escolar y/o por correo electrónico al inspector asignado por curso con copia a profesor/a jefe.
- ✓ UCE reportará mensualmente al profesor jefe los estudiantes con inasistencias sin justificar y este deberá informar a los apoderados solicitando las respectivas justificaciones.
- c. La inasistencia a clases puede ser causal de repitencia, dado que para ser promovido de curso se requiere de un mínimo de 85 % de asistencia anual, por tanto, este indicador será revisado semestralmente para conocimiento de apoderado. Se notificará por vía escrita o correo electrónico cuando exista una baja con respecto a la asistencia mínima 85 %, dos veces al año.
- d. De no contar con el porcentaje mínimo de asistencia y/o no justificar adecuada y oportunamente las inasistencias, el Colegio como garante de derechos deberá proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes, por lo que se activarán las medidas de protección estableciendo una denuncia al tribunal de familia en los casos que así lo ameriten, esto con la finalidad de velar por los derechos fundamentales de los estudiantes.

4.7- AUSENCIA DEL ESTABLECIMIENTO POR VIAJE

- a. Los viajes deben informarse por escrito a la coordinadora académica del ciclo respectivo, especificando el motivo del viaje y las fechas de salida y de regreso al Colegio. El apoderado será el responsable de cautelar que el estudiante se ponga al día con las actividades que se realizarán durante su ausencia. Desde coordinación académica se recandelizaran las evaluaciones que se acumulen en el periodo de ausencia.
- b. El apoderado debe tomar conocimiento que el porcentaje mínimo de asistencia para la promoción es de un 85%. Bajo este criterio su inasistencia queda justificada, pero sigue afectando su porcentaje de asistencia.
- c. Presentar justificativos (copia de boletos, carta de exposición de motivos y otros requerimientos que solicite coordinación académica).
- d. **El Colegio no recomienda intercambios de estudio en el extranjero para alumnos que cursan IV° Año Medio por la sobrecarga de trabajo que se produce en perjuicio del estudiante.**

4.8- USO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO

Como el colegio es un lugar para todos, es responsabilidad de cada integrante de la comunidad, el cuidado y la mantención de la infraestructura, materiales educativos y aseo, implicando un uso correcto de todas las dependencias (aula, patio techado, CRA, laboratorio, etc.).

4.9- RESPECTO A OBJETOS DE VALOR Y VENTAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al establecimiento.
- b. En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, audífonos, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, maquillaje, objetos de entretenimiento, botellas de agua, objetos personales, pelerones, buzos u otros artículos de vestuario etc. ***Cada estudiante debe hacerse responsable y velar por el cuidado de sus materiales y pertenencias, como herramienta y desarrollo de responsabilidad y autonomía.***
- c. No se podrán ingresar o entregar materiales luego de iniciado el horario de clases, tampoco se recibirán alimentos, colaciones, bebestibles, entre otros, ya que es parte de la labor formativa educar en la responsabilidad y la autonomía a nuestros estudiantes.
- d. Respecto a la compra o venta de objetos, alimentos u otros elementos, esta acción **NO ESTÁ PERMITIDA** dentro del establecimiento educacional, cualquier tipo de venta o compra debe contar con previa autorización de dirección.
- e. Si un estudiante es sorprendido realizando actividades de venta dentro de la comunidad escolar, se citará a su apoderado para notificarle los hechos, y se registrará en la hoja de vida del estudiante. En caso de que esta situación sea reiterada, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes. De no cumplir con esta norma, podrán implementarse diversas acciones contempladas en nuestro reglamento, que van desde la firma de una carta de compromiso hasta la eventual condicionalidad de la matrícula, según la frecuencia o el tipo de productos que se comercialicen.
- f. Frente a situaciones de hurto (consiste en la sustracción de un bien ajeno sin el uso de violencia, fuerza o intimidación), el colegio llevará a cabo la investigación correspondiente y abordará la situación con el curso afectado. Sin embargo, por disposiciones legales, el colegio no está autorizado a revisar las mochilas o pertenencias de los estudiantes. Esta revisión sólo podrá realizarse con la autorización y presencia de los padres o apoderados, quienes serán los encargados de revisar los artículos de su hijo o representado.
- g. En los casos donde se acredite una acción de robo (un robo consiste en apropiarse de bienes ajenos empleando fuerza), se realizará el procedimiento correspondiente a maltrato y se aplicarán las medidas señaladas en el presente reglamento, en virtud de la gravedad de la situación, frente a lo cual se evalúa contexto, edad y características de los hechos.

4.10- DURACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

El año escolar abarca el período comprendido entre el 1 de marzo y el 31 de diciembre de cada año, ambas fechas inclusive. Aplica el Decreto N° 289 de 2010 sobre Calendario Escolar. La Secretaría Regional Ministerial de la Región Metropolitana, dictará anualmente el Calendario Regional Respectivo, el que organizará las actividades del año. El año escolar comprenderá todas las actividades necesarias para la planificación, perfeccionamiento y finalización de las distintas actividades que se enmarcan en el quehacer de un establecimiento educacional, es decir, el año lectivo y el período de vacaciones. El año lectivo comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan. Tendrá una duración mínima de 38 semanas para los establecimientos que estén adscritos al régimen de la Jornada Escolar Completa Diurna (JEC) y de 40 semanas para los que no lo estén.

Nuestro Colegio organizará las vacaciones escolares de acuerdo con el régimen de evaluación al que nos encontremos adscritos informando previamente a la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente. Para lo anterior, se destinarán al menos dos semanas, durante el año escolar.

El calendario escolar podrá incorporar las actividades para-académicas tradicionales que se celebran nacionalmente y aquellas de carácter regional, atendiendo a la especificidad de cada uno de los contextos regionales.

Las actividades conmemorativas deberán estar insertas en la planificación de las actividades escolares, sin que éstas impliquen el incumplimiento del plan de estudio. Nuestro colegio cautela el normal desarrollo de las clases y demás actividades educativas sistemáticas, para el cumplimiento del plan y programas de estudios de este.

4.11- SUSPENSIÓN DE CLASES

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio.”

La publicación del Calendario General anual de actividades del Colegio, así como los cambios y suspensiones emergentes durante el año escolar, serán notificados a través del portal y correo electrónico institucional a los apoderados y personal del establecimiento.

4.12- CAMBIOS DE ACTIVIDADES

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones específicas de los cambios de actividades:

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el director del establecimiento educacional podrá informar cambio de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

- El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad.
- Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los alumnos, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.
- El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los alumnos que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso.
- No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto. Por su parte, la publicación del Calendario General anual de actividades del Colegio, así como los cambios y suspensiones emergentes durante el año escolar, serán notificadas a través de la página web oficial del colegio www.colesanantonio.cl.

4.13- ALIMENTACIÓN Y USO DE ESPACIOS

SOBRE LA ALIMENTACIÓN Y USO DEL COMEDOR

El Colegio cuenta con un comedor para que los estudiantes almuercen, dispuesto con microondas, mesones y bancas. De todas maneras, los estudiantes deben respetar las siguientes indicaciones:

- Los(as) estudiantes están autorizados para ingresar al Colegio con su almuerzo personal (Lonchera), se sugiere el uso de tapers y/o termos de plástico para mejor manejo y seguridad del estudiante.
- Es de exclusiva responsabilidad del apoderado y del estudiante, la manipulación y conservación de los alimentos. 2 Circular N° 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación. 31
- Se dispondrá de horarios diferidos de almuerzo (Primer turno primer ciclo, segundo turno segundo ciclo y E. Media.), respetando estrictamente estas disposiciones.
- El uso de bandejas, servicios, vasos de JUNAEB es de uso exclusivo en el interior del comedor y de los estudiantes que gozan de este beneficio.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

El equipo a cargo de la Gestión pedagógica del Colegio San Antonio estará dividido en tres ciclos: “Coordinación Académica Ciclo Menor” que comprende los niveles de Párvulo hasta 4to básico, “Coordinación Académica Ciclo Intermedio” de 5to básico a 8° básico y finalmente “Coordinación Académica Ciclo Mayor” de I medio a IV medio. Sus principales tareas son:

- Planificación y organización curricular.
- Evaluación del aprendizaje
- Supervisión pedagógica
- Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación.

El colegio cuenta con diferentes protocolos en esta área, algunos de ellos se encuentran insertos en el reglamento mismo y otros están en documentos anexos a este reglamento, los protocolos son:

- Protocolo de evaluación diferenciada
- Protocolo de ausencia prolongada de estudiantes
- Protocolo de pruebas atrasadas
- Protocolo de validación de estudios.
- Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
- Protocolo de retención y apoyo de padres, madres y embarazadas.

5.1- SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- a. Solo las actividades organizadas por el establecimiento y con asistencia de su personal a cargo de ella, será una actividad oficial y por ende de responsabilidad del colegio.

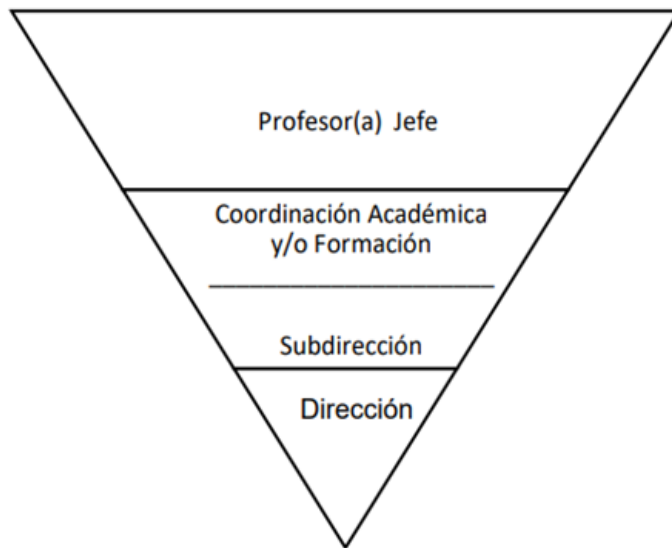
- b. Se enviará un formulario de autorización el que deberá ser firmado por el apoderado y devuelto en fecha definida por el colegio. Se establece que, sin esta autorización, el colegio no puede permitir la participación del estudiante en dicha actividad.
- c. Toda actividad planificada por el establecimiento y realizada fuera de este, es responsabilidad del colegio, y será informada a la provincial respectiva del MINEDUC de manera previa a la realización de la actividad, cumpliendo con los plazos exigidos por el departamento provincial de educación.
- d. El colegio no promueve las denominadas Giras de estudio, paseos de curso de fin de año o fiestas, por no ser actividades parte del PEI del colegio.
- e. Las actividades que se realicen fuera del establecimiento, y que impliquen desplazamiento de los estudiantes, serán de cargo, costo y responsabilidad de quién o quiénes las organizan o efectúan los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.
- f. Respecto al procedimiento de salidas, ver protocolo anexo sobre salidas pedagógicas.

5.2- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES

El colegio San Antonio, tiene las siguientes vías de comunicación formales y oficiales, con padres, madres y apoderados:

- a. Agenda Escolar (K°a 6°básico) y/o correo institucional de los colaboradores del Colegio San Antonio como medio oficial de comunicación(7 a IV medio).
- b. Correos institucionales: de las educadoras, docentes, paradocentes, coordinadoras, subdirección, dirección y/o contacto@colesanantonio.cl
- c. Entrevistas personales con profesor(a) jefe, en modalidad presencial u online por Meet.
- d. El correo institucional del estudiante y/o correo del apoderado informado en la ficha de matrícula, será el canal formal de comunicación. Durante el inicio de cada año escolar, el encargado de computación enviará las indicaciones correspondientes para la activación y uso de estos.
- e. Cada estudiante de K° a IV° Año medio dispone de un correo electrónico institucional, canal formal y oficial de comunicación de información con directivos y docentes de su ciclo. No obstante, para tratar temas particulares de un curso, nivel o ciclo pueden realizarse otras reuniones de apoderados, las que oportunamente serán citadas para estos efectos por el profesor jefe o coordinadora de ciclo respectivo. Tanto las reuniones de apoderados como las entrevistas con los padres y estudiantes, se realizarán de manera presencial o virtual.
- f. Portal institucional: Plataforma virtual general y pública, desde la cual los estudiantes, familias y personal del Colegio tienen acceso a las información, noticias y actividades de la comunidad educativa. Se accede: www.colesanantonio.cl

En caso de resolver o necesitar comunicarse por un tema formativo y/o académico debe recurrir a través de correo electrónico y/o agenda escolar cuando corresponda con el profesor jefe. En caso de no resolver lo que se requiere se puede comunicar con Coordinación Académico y/o Formación y luego Subdirección. Como se indica en el siguiente cuadro:



Toda la información se enviará a las familias a través de circulares por correo electrónico, redes y además otros medios como la página web.

En caso de requerir ayuda de manera urgente/inmediata se debe recurrir directamente a Coordinación Académica (subdireccion@colesanantonio.cl) o deben llamar al teléfono de la mesa central en portería al 941165832.

Siempre se debe dar cumplimiento al conducto regular, y toda vez que se realice una entrevista de los apoderados con algún representante del colegio, se debe levantar un acta de lo conversado, a contra firma de las partes aludiendo que los detalles y acuerdos están en acta. En los casos en los cuales los apoderados se nieguen a firmar, quedará consignado en la hoja de registro. En caso de que el apoderado no se presente a la entrevista, se dejará registro de la inasistencia en acta formal. En los casos de apoderados inubicables o que no se presentan a las entrevistas se activará protocolo correspondiente.

g. Uso de Chats Grupales:

Los chats o Grupos de WhatsApp : No constituyen un medio de comunicación oficial del colegio. Sin embargo, si los padres desean usar este tipo de medio de comunicación entre ellos, se sugiere respetar el objetivo para el que fue creado el grupo, no abordar ni comentar asuntos personales , ser breve y puntual en los mensajes, mantener un lenguaje adecuado y amable, evitar temas polémicos y que no son objetivo del grupo, no alimentar discusiones y tomar en cuenta el horario antes de mandar un mensaje. Ningún profesional del colegio será parte de estos chats.

h. Uso de redes sociales.

Los padres tienen toda la libertad para utilizar las redes sociales. Pero al ser parte de una comunidad educativa, el trato debe ser siempre cortés y respetuoso, manteniendo una comunicación sana y enriquecedora, respetando la privacidad de otros, no abusar del poder o las ventajas que tenga a mano, cerciorarse de la veracidad de la información antes de compartirla, a fin de evitar la propagación de rumores, errores y generando malestar en la comunidad.

Particular cuidado se debe tener respecto de información, comentar situaciones ocurridas y que involucren a estudiantes del colegio, realizando comentarios o individualización que pudieran afectar a niños, niñas o adolescentes, ya que los chats ni las rrrs no son el medio idóneo para gestionar situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad educativa.

Cautelando en todo momento el respeto a la vida privada de nuestros NNA, se prohíbe el uso de fotografías de estudiantes en rrrs externas al colegio. Lo anterior pudiese ser constitutivo de algún tipo de vulneración hacia nuestros estudiantes.

VI. REGULACIÓN REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

NO CONTAMOS CON PROYECTO DE INTEGRACIÓN (PIE)

Nuestro colegio se financia a través de la subvención escolar del Estado y mediante el aporte de las familias de nuestra comunidad, a través del sistema de financiamiento compartido.

El servicio educacional tendrá un valor anual de 14,521 UF, cuyo monto en pesos se fijará con el valor de la UF del 01 de marzo de 2025. Este valor podría ser modificado por el ordenamiento de la secretaria Ministerial de Educación quien establece el cobro máximo por estudiante para los establecimientos educacionales adscritos al sistema de financiamiento compartido.

Antes de matricular a su hijo/a en nuestro Colegio, lea detenidamente el extracto del Proyecto Educativo y le sugerimos ingresar a nuestra página web - www.colesanantonio.cl para revisar la versión completa de dicho documento.

Para ingresar al Colegio tendrán preferencia, de acuerdo con lo que establece el Sistema de Admisión Escolar vigente, los hermanos de nuestros estudiantes y los hijos/as de funcionarios/as.

6.1- INFORMACIÓN DEL PROCESO DE MATRÍCULA POR NIVELES

Revisar la página del Sistema de Admisión Escolar(www.sistemadeadmisionescolar.cl).

6.2- PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión para todos los niveles es realizado a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) para conocer más detalles revisar fechas y procedimientos en el sitio web <https://www.sistemadeadmisionescolar.cl>.

6.3- MATRÍCULA

Es un acuerdo que se suscribe entre el apoderado y el colegio. La matrícula confiere al estudiante la calidad de estudiante regular del establecimiento, aceptando tanto el apoderado como el estudiante las normas establecidas en el presente Reglamento interno.

Al momento de la matrícula el apoderado suscribirá un contrato de prestación de servicios educacionales. El colegio podrá no renovar la matrícula para el año siguiente si los padres mantienen deudas de financiamiento compartido.

El colegio cuenta con un Reglamento de Becas, el que se encuentra anexado al final del documento.

VII. REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR

El uso del uniforme escolar tiene como objetivo generar un sentido de pertenencia a nuestro Colegio, además de propiciar un ambiente favorable para la concentración y el aprendizaje a través de un contexto formal y académico. Lo anterior debe ir acompañado de una esmerada higiene y presentación personal, ya que, en su conjunto demuestra un respeto del estudiante por sí mismo y por los demás.

7.1- EN RELACIÓN CON LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Los y las estudiantes deberán presentarse todas las mañanas con adecuada presentación personal, usando el uniforme del colegio, sin barba en el caso de los varones, siendo responsable de mantener durante todo el día el orden y la higiene personal.

7.2- UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO

Mujeres:

- Falda azul marina tableada.
- Pantalón azul marino de corte recto.
- Polera institucional, con la insignia del Colegio. (Manga corta/ manga larga)
- En invierno polerón o chaleco negro o azul marino sin dibujos o estampados.
- En invierno todo accesorio o vestimenta de abrigo debe ser azul marino o negra.
- Zapato escolar negro (taco bajo) o zapatillas negras.

Hombres:

- Pantalón gris de corte recto.
- Polera institucional, con insignia del Colegio. (Manga corta/ manga larga)
- En invierno polerón o chaleco negro o azul marino sin dibujos o estampados.
- En invierno todo accesorio o vestimenta de abrigo debe ser azul marino o negra.
- Zapato escolar negro o zapatillas negras.

Para los estudiantes de kínder a 2° básico, el uso del uniforme es opcional, pueden asistir todos los días de la semana con buzo del colegio.

7.3- EN RELACIÓN CON EL UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Desde kínder a 6º Básico	Desde 7º básico a IVº medio
Pueden venir con buzo desde la casa	Usarán el buzo del colegio sólo para la clase de Educación Física. No pueden llegar con calza o pantalón corto. *Si los estudiantes del ciclo mayor tuviesen clases en el primer horario de la mañana (8 am) pueden llegar con el buzo y luego cambiarse.

Uniforme para educación Física	
Hombres	Mujeres
Buzo del colegio, short azul marino o negro	Buzo del colegio, calzas azul marino o negras
Polera deportiva del colegio, no camisetas deportivas o con estampados.	Polera deportiva del colegio, no poleras deportivas o petos.
Zapatillas deportivas blancas, negras, azul o gris, o combinaciones de estos colores, sin colores fuertes, estampados y/o fluorescentes.	Zapatillas deportivas blancas, negras, azul o gris, o combinaciones de estos colores, sin colores fuertes, estampados y/o fluorescentes.
Desde 7mo en adelante, al finalizar la clase, los estudiantes de estos niveles deberán asearse y cambiar al uniforme regular, cumpliendo con lo señalado en el punto anterior.	

7.4- OTRAS CONSIDERACIONES

- Los estudiantes de IVº medio podrán usar un polerón diseñado por el curso como parte del uniforme, cuyo diseño será de acuerdo con la orientación entregada y validada para dicho efecto por la Dirección del colegio. Cada familia es responsable de adquirir el polerón en caso de que así lo requiera.
- Si un estudiante necesita ropa de cambio, por algún motivo ocurrido durante la jornada escolar se llamará al apoderado desde UCE para informar o bien para que retire al niño.

- Frente a faltas en el cumplimiento del uniforme escolar y presentación institucional en general, se aplicarán sólo medidas formativas, se consignará en hoja de vida del estudiante y se citará al apoderado para establecer acuerdos sobre el cumplimiento de esta normativa.
- Se establecerá contacto con los apoderados vía telefónica desde UCE o coordinación en caso de incumplimiento del uniforme escolar.
- Los estudiantes no podrán retirarse del establecimiento con vestimentas que no correspondan al uniforme, por tanto no se pueden usar ropa de calle al momento del término de las actividades escolares.

VIII. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

La disciplina en el contexto escolar se entiende como el conjunto de normas que regulan el comportamiento, las actitudes personales y la convivencia al interior de nuestra comunidad escolar; siendo así un pilar fundamental para regular el funcionamiento y el óptimo clima relacional para el aprendizaje.

La disciplina escolar tiene como objetivo, educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina, de solidaridad y de responsabilidad, requiere preparar a niños, niñas y jóvenes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar la oportunidad de comprender el sentido de la norma y respetarla. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, conocedor de las circunstancias personales de cada estudiante, promotor de la reflexión, el autoconocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados, en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

8.1- NORMAS

Las normas que promueven una buena disciplina y un clima social positivo son:

- Formadoras del desarrollo integral.
- Explícitas, claras y conocidas por todos.
- Reconocidas y reforzadas cuando se cumplen.
- Acordes a la etapa de desarrollo de los estudiantes.

- Valoradas por los estudiantes y docentes como una condición esencial del aprendizaje y bienestar. Educar para la convivencia hace necesario establecer criterios de reconocimiento y reparación ante el incumplimiento o la transgresión de una norma.

8.2- PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

El colegio siente una profunda satisfacción por los estudiantes que se destacan, y permanentemente busca reconocer a quienes han obtenido logros importantes en los distintos ámbitos de la vida escolar. Al respecto, durante el transcurso del año realiza felicitaciones verbales de forma individual o grupal, anotaciones positivas individuales y reconocimiento en entrevistas de apoderado.

En ceremonias de reconocimiento y graduaciones correspondientes a final de año se destacan los siguientes aspectos:

- ✓ Responsabilidad de Asistencia
- ✓ Mejor compañero/a
- ✓ Excelencia académica
- ✓ Pastoral
- ✓ Esfuerzo

8.3- FALTAS SEGÚN GRAVEDAD.

8.3.1. Falta leve

Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño físico o psíquico propio a otros miembros de la comunidad, por ejemplo, asistir al colegio sin los útiles escolares, llegar atrasado a la clase, no justificar asistencia, no cumplir con las tareas escolares, entre otras.

8.3.2. Falta grave

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica propia o de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones disruptivas que afecten el normal proceso de aprendizaje y la convivencia o atenten contra los valores del colegio. Ejemplos: alterar el normal desarrollo de las actividades escolares o clases (conversar de forma constante, pararse reiteradamente, jugar con sus pares, comentarios o bromas fuera del contexto de las clases, cimarra interna, externa, etc).

Si la reiteración de las faltas graves es reiterada y no existe cambio de conducta o cumplimiento de los acuerdos establecidos en entrevistas con apoderados y/o estudiantes (que se generan por faltas previas), se pueden aplicar medidas disciplinarias asociadas a la marginación del estudiante como la suspensión de clases o incluso la condicionalidad de matrícula (se considerará el contexto, etapa de desarrollo cognitivo y moral del estudiante, gravedad de las acciones y repercusión en otros o la comunidad).

8.3.3 Falta muy grave:

Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros: así como acciones deshonestas que afectan significativamente los valores del colegio, por ejemplo, agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, ingresar, portar o estar en el colegio bajo los efectos del alcohol y/o drogas, fomentar, promover o participar en cualquier forma de acciones o conductas que atenten contra el orden público o que pudieran ser constitutivas de delitos, portar o ingresar armas blancas, pistolas o revolver, crear perfiles o cuentas de correo falsos de manera de suplantar a otras personas, amenazar con agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar, entre otras conductas de estas características, falsificación de documentos, etc.

El incurrir en faltas muy graves, aunque no sean reiteradas y por su gravedad, pueden generar la aplicación de medidas de marginación escolar, con pleno respeto a la normativa vigente y a lo dispuesto en el presente reglamento, como lo son la suspensión de clases, condicionalidad inmediata o incluso la cancelación de matrícula.

Nota: Todas las salidas y actividades fuera de nuestro establecimiento, autorizadas por el colegio, son consideradas extensión de nuestra vida escolar, y, por lo tanto, se aplica la misma normativa que se emplea internamente.

Conceptos Relevantes:

- **El cumplimiento** de las normas tendrá un reconocimiento positivo en la hoja del estudiante, siempre que se haya evidenciado el esfuerzo del estudiante por mejorar, por superarse en todos los deberes que le impone este Reglamento interno.
- **El reconocimiento** tiene un rol formativo para el estudiante, dándole valor a las conductas direccionadas al cumplimiento de la normativa, en un contexto de superación personal.
- **Registro** en la hoja de vida de toda falta y su respectiva medida disciplinaria/formativa.

8.4- TIPO DE MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS FRENTE A UNA FALTA

La educación para la convivencia centrada en un espíritu de alegría y sentido fraterno, que se hace vida en la fraternidad y solidaridad, respeto y responsabilidad, así como también la alegría,

comunidad, equipo, compromiso, hace necesario establecer consecuencias frente a la transgresión de los indicadores que la reflejan. Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar son consideradas faltas. Sin embargo, las faltas no tienen siempre las mismas categorías.

Se entenderá como falta, todo acto u omisión que constituya una trasgresión a este Reglamento interno. Para evaluar adecuadamente la gravedad de una falta, es decir, definir si se trata de una falta leve, grave o muy grave, es necesario haber definido previamente algunos criterios generales de evaluación para las faltas, y estos deben ser conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ **El relato de los hechos por los involucrados.**
- ✓ **Factores que ayudan a evaluar la gravedad de la conducta** (edad, contexto de la situación, motivos, historia personal, reconocimiento o negación de lo ocurrido y de la gravedad de la situación, voluntad o intención de reparar el daño causado y otras).
- ✓ **Agrava la falta**, la negativa del estudiante o el apoderado para ser parte de acciones de apoyo, medidas pedagógicas y psicosociales que determine desplegar el colegio según su reglamento interno en pro de su bienestar y el de la comunidad educativa.

8.4.1- TRANSGRESIÓN DE UNA NORMA

Cuando un estudiante transgrede una norma, lo primero que como colegio se fomentará será el diálogo con el estudiante para promover la reflexión y descubrir el sentido de la norma, origen de la transgresión, la o las personas perjudicadas por la situación y la búsqueda de un camino de reparación del daño causado.

8.4.2-DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan falta se desarrolla a través de las instancias formales del establecimiento, dando cumplimiento al debido proceso, es decir, un procedimiento racional y equitativo al momento de impartir justicia al interior de la comunidad educativa.

En este sentido, el debido proceso al interior del establecimiento educacional debe contemplar los siguientes pasos:

- a) **Preexistencia de la norma:** sólo se puede sancionar hechos y situaciones que están explícitamente definidas como falta en el presente Reglamento (artículos N° 49 al 52). De acuerdo con el Artículo 19°, N° 3, de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) **Detección:** todas los docentes, directivos y asistentes de la educación del establecimiento estarán atentos a situaciones que constituyan falta por parte de los estudiantes, ya sea a través de la observación directa o la recepción de denuncias internas. En el caso de personal administrativo, estos deberán derivar el caso inmediatamente al docente o inspectora de ciclo o a algún directivo del establecimiento. La persona que observe la falta o reciba la denuncia deberá categorizar la gravedad de la situación. En este momento del

proceso se categorizan hechos y acciones no estableciéndose aún responsabilidades individuales ni culpabilidades.

- c) Imparcialidad: el procedimiento de abordaje de las faltas debe ser realizado por la persona previamente definida para los distintos tipos de situaciones de acuerdo con su gravedad. Además, es fundamental que la persona que aborde una falta no esté involucrada directamente en lo sucedido ya sea cómo víctima o agresor.
- d) Presunción de inocencia: ningún miembro de la comunidad educativa puede ser considerado culpable ni ser sancionado hasta cumplir con todos los pasos del debido proceso, es decir, hasta desarrollar un procedimiento racional y justo.
- e) Notificación a las personas involucradas: todas las personas que están siendo consideradas en el abordaje de una situación específica o en el proceso investigativo de una falta deben saberlo explícitamente, dejando constancia escrita de esto. En la Circular N° 01, Versión 4 del año 2014 de la Superintendencia de Educación, se establece que es en el Libro de Clases.
- f) En la hoja de vida de las y los estudiantes se debe registrar si están involucrados en alguna situación que constituya falta y posteriormente al proceso indagatorio, la determinación de sus responsabilidades y la aplicación de medidas formativas y/o sanciones.
- g) Notificación al apoderado: en el caso de faltas graves o muy graves, se debe solicitar una reunión entre algún miembro del equipo de Convivencia Escolar con los estudiantes involucrados y el apoderado para informarle sobre la situación que se está investigando y en la que su pupilo se encuentra involucrado. El objetivo es informar al apoderado de los hechos y elaborar conjuntamente una estrategia de abordaje de la situación. Este procedimiento no es excluyente a que otro funcionario del establecimiento cite al apoderado de un estudiante por otros motivos.
- h) Establecimiento de plazos: al momento de iniciar los procesos de investigación de responsabilidades frente a la ocurrencia de faltas, es necesario considerar la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagatorias. En el caso de las faltas leves, el plazo máximo será de dos días hábiles. En el caso de faltas graves, el plazo máximo será de cinco días hábiles. En el caso de faltas gravísimas, el plazo máximo será de diez días hábiles.
- i) Derecho a defensa: todas las personas involucradas o sindicadas en la ocurrencia de una falta tendrán derecho a ser escuchados, presentar sus descargos, argumentos y pruebas que permitan aclarar los hechos o su responsabilidad en las situaciones que se investigan.
- j) Proporcionalidad de sanciones: el presente Reglamento establece distintas medidas formativas y sanciones aplicables a distintos tipos de faltas. Esta diferenciación resguarda la proporcionalidad entre las acciones de abordaje institucional y la gravedad de los hechos o conductas que se abordan. Se busca aplicar medidas y sanciones que estén directamente vinculadas a las faltas cometidas. En el caso de faltas gravísimas, la Coordinadora de

Convivencia Escolar debe avisar formalmente a la Dirección del establecimiento las conclusiones del proceso indagatorio para acordar conjuntamente la aplicación de sanciones o la realización de denuncias.

- k) Monitoreo: cualquier aplicación de medidas formativas o sanciones en el establecimiento requiere establecer explícitamente los plazos de su ejecución, definiendo además la persona que será responsable de su supervisión. En el caso de las medidas formativas, se debe considerar plazos que racionalmente permitan su realización y cumplimiento, así como también deberá quedar registrado en la hoja de vida de cada estudiante involucrado (Libro de Clases) los resultados de su ejecución. En el caso de las sanciones de suspensión, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula y expulsión, su aplicación debe ser posterior al plazo que este Reglamento o la legislación vigente establece para que el estudiante y/o su apoderado pueda apelar a la sanción y se concluya con todos los pasos del debido proceso.
- l) Apelación: la aplicación de condicionalidad o cancelación de matrícula, pueden ser apeladas por el estudiante o su apoderado en caso de considerarlas injustas, desproporcionadas o que a su juicio existan fallas en los procedimientos desarrollados por el establecimiento. El plazo para la apelación será de 2 días hábiles, desde que se establece la medida.
- m) Entrevistas estudiantes u otros miembros de la comunidad: Frente a situaciones en las cuales algún miembro de la comunidad se vea afectado, el colegio entrevistará a estudiantes, apoderados o trabajadores, que puedan haber presenciado algún hecho asociado (entrevistas como testigo para lograr la resolución de lo investigado). Esta instancia se da a conocer mediante el presente reglamento a los miembros de la comunidad, frente a una posible participación en estos procesos de intervención.

Las medidas disciplinarias y formativas ante la transgresión de una norma serán aplicadas dependiendo de la gravedad de los hechos, contexto y la etapa evolutiva del estudiante. Las medidas disciplinarias y formativas son las siguientes:

8.5- MEDIDAS FORMATIVAS Y DISCIPLINARIAS

8.5.1 MEDIDAS FORMATIVAS

Acciones y medidas formativas, preventivas y de apoyo a realizar con los estudiantes toda vez que ellos hayan cometido errores y/o faltas consignadas en nuestro reglamento.

Se establece una aspiración respecto del comportamiento que se espera aprendan los miembros de la comunidad. 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 (las acciones podrán ser: disculpas formales, reparación de

algún elemento dañado, apoyo a compañero que fue agredido, servicios de carácter comunitario en CRA o Coordinación, mediación entre las partes involucradas).

Diálogo formativo

Consiste en hacer preguntas al estudiante mediante las cuales éste llega a autoevaluar su conducta, percibir las consecuencias de su acción en los demás y el medio que lo rodea y motivarse a una actitud de cambio.

Consecuencias lógicas: acciones a realizar por el estudiante que favorecen que éste aprenda la conducta esperada y que tienen relación lógica con la falta (por ej. Si trató groseramente a un compañero durante tres días decirle cosas amables, etc.).

Reparación: cualquier acción en la que el estudiante pueda reparar el daño causado (por ej. Pedir disculpas si fue ofensivo, devolver lo que hurtó, hacer un pequeño regalo, etc.).

Trabajo comunitario

Cualquier acción que se realice a favor del bien común, ya sea del grupo de amigos, del curso o del colegio (ej. Si ensució las paredes de la sala será el encargado de limpiarla durante una semana, si destrozó plantas el patio será el encargado de cuidar un sector del jardín durante unos días, etc.)

Conversación formativa y compromiso de cambio del estudiante en conjunto con su apoderado

Se realiza reunión con el estudiante, apoderado y/o adulto a cargo de la situación, profesor jefe, encargado convivencia escolar, etc. Se informa al apoderado de lo ocurrido, pero además se involucra al estudiante y al apoderado en el proceso.

De esta conversación se espera que el o los estudiantes involucrados logren asumir y evaluar su conducta, y que su o sus apoderados apoyan el proceso para lograr un cambio conductual. Todo esto mediado por profesor tutor y/o por un miembro del equipo de formación.

Este debe partir de una real evaluación objetiva, en la que el estudiante asuma su responsabilidad y error. Se debe guiar al estudiante plantearse compromisos realizables y diseñar el “cómo” va a lograr lo que se propone. Es útil guiarlo para que junto al adulto planifique los pasos o etapas que deberá seguir para lograr lo que se propone. Es también necesario fijar los procedimientos y fechas para realizar el seguimiento del cumplimiento del compromiso.

Por último, se le solicitará al apoderado que apoye a su pupilo en aspectos específicos para que pueda mejorar o lograr los compromisos establecidos de cambio (por ej. Ayudarle a estudiar, llevarlo a un especialista, evaluaciones médicas externas, entre otros).

Mediación Escolar:

Es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. Será el Orientador, el Encargado de Convivencia, inspectores o quien sea designado por Dirección, el responsable de conducir el proceso de mediación correspondiente, entre los estudiantes involucrados.

Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

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

Apoyo del curso

Se puede involucrar al curso para que apoyen al alumno/a en su proceso de cambio (por ej. Si es conversador en clases que algunos se encargan de señalar cuando están muy bulliciosos etc.).

Derivación a especialista

Ya sea que trabajan en el establecimiento o externos a este. Se opta por esto luego de reincidencia de conductas que no han mejorado pese a la realización de las anteriores medidas formativas (Orientador, psicólogo, neurólogo, etc.).

Llamado de atención y/o advertencia

Ante una falta leve, el docente y/o inspector hará un llamado de atención y/o advertencia verbal al estudiante, con el fin de promover un cambio en su actitud.

Derivación a la Unidad de Convivencia Escolar

Consiste en la solicitud de apoyo a UCE por una falta, quedando consignado en el Libro de Clases virtual y/o "Entrevista de estudiantes" como una intervención de Convivencia Escolar. El estudiante debe dirigirse inmediatamente a la Unidad de Convivencia Escolar y se reintegrará cuando el docente UCE y/o Asistente UCE se lo indique. Se envía una notificación al apoderado para informar de lo ocurrido, ya sea por agenda, entrevista presencial o correo electrónico. Podrá ser invitado a

la sala socioemocional ubicada en ese mismo lugar. En las situaciones que la derivación sea por motivos de desregulación o necesidad de contención emocional, el estudiante puede hacer uso de la sala socioemocional y será contenido por personal de UCE u orientación dependiendo de su estado, esto quedará consignado en la planilla de registro de la sala socioemocional.

En los casos donde el nivel de malestar emocional es mayor y que no sea posible reanudar el normal desarrollo de sus actividades escolares, se establecerá contacto con el grupo familiar, con el fin de que el estudiante sea acogido por sus figuras significativas y puedan generar una mayor contención de acuerdo a lo establecido en el protocolo de desregulación emocional.

8.5.2- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Anotación negativa

Amonestación escrita realizada por el docente, Docente UCE, y/o asistente de UCE que consiste en registrar en la hoja de vida del estudiante del libro de clases la falta, ya sea por su conducta o responsabilidad. Con 5 anotaciones en la hoja de vida el profesor jefe notificará al apoderado.

Suspensión de clases (marginación de los estudiantes de uno o más días de las actividades escolares).

1. Se considera su aplicación en aquellos casos en que la asistencia del estudiante al establecimiento educativo atente contra su propia seguridad o la seguridad de otros miembros de la comunidad, por ejemplo, luego de una pelea con alto nivel de violencia, venta de drogas, porte de armas, amenazas u otra conducta grave que amerite investigación y manejo del conflicto por parte de los directivos.
2. La familia debe ser citada de manera inmediata para informarse de la suspensión de las actividades escolares del estudiante por uno o más días y otras medidas adoptadas como (medidas formativas complementarias) la necesidad de apoyo específico al estudiante en caso de requerir. En caso de que los apoderados no se presenten se notificará mediante correo electrónico o contacto telefónico de la aplicación de suspensión.
3. El número de días de suspensión será evaluado de acuerdo con la gravedad de los hechos y no podrán superar los 5 días. En caso de haber razones fundadas se podrá renovar por 5 días más.
4. El apoderado debe presentarse posterior a los días de suspensión para firmar carta de reincorporación y acuerdos, con la finalidad de reparar y mejorar las conductas que transgreden la normativa del colegio.

La suspensión puede ser por falta grave o muy grave. No requiere de medidas disciplinarias previas si la falta es muy grave, se puede establecer por cualquiera de las formas de agresión antes señaladas. En caso de agresiones cruzadas, ambas partes serán suspendidas, se evaluarán los antecedentes y variables lo cual puede acreditar o no la medida, ya que su aplicación se sustenta en la transgresión de nuestro reglamento y normas de convivencia.

Carta de Compromiso Conductual

Documento escrito que deja evidencia de compromisos entre el apoderado del estudiante y el colegio, estableciendo responsabilidades para cada uno, con la finalidad de indicar las conductas y/o actitudes a mejorar de parte del estudiante, con el apoyo de su apoderado, considerando la edad de éstos. Esta carta deberá ser firmada en entrevista realizada por profesor jefe, UCE, Coordinación Académica o de Formación, y/o Dirección. La duración de la carta se establecerá según cada caso considerando la gravedad y situación del estudiante.

Esta medida la evalúa y aplica al Profesor jefe, Docente UCE y/o Encargada de UCE u otros. La medida se podrá aplicar frente a cualquier tipo de falta se evaluará en base al contexto, etapa del desarrollo del estudiante y gravedad de la transgresión a la norma de convivencia.

Esta medida evalúa y aplicará al Profesor jefe, Docente UCE y/o Encargada de UCE.

Carta de Condicionalidad

Documento escrito que deja evidencia de compromisos entre el apoderado, el estudiante y el colegio, estableciendo responsabilidades para cada uno, con la finalidad de indicar las conductas y/o actitudes a mejorar de parte del estudiante, con el apoyo de su apoderado y del colegio, considerando la edad o al ciclo que pertenece. Esta carta será aplicada durante cualquier periodo del año en curso y su aplicación dependerá de la gravedad de la falta o de la reiteración de faltas leves, graves o muy graves. Una vez aplicada la carta de condicionalidad, si el estudiante no presenta cambios conductuales y persiste en la transgresión de las normas, a fines de cada semestre se evaluarán los compromisos acordados, correspondiente para así poder definir el inicio de un procedimiento disciplinario que pudiera terminar con la cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante.

De esta posibilidad, será advertido el apoderado(a) cuando tome conocimiento de la aplicación de la carta de condicionalidad. El apoderado puede apelar si considera injusta o desproporcionada la medida en un plazo de 2 días hábiles, frente a lo cual el colegio dará respuesta en 5 días hábiles, después de revisar los antecedentes con el equipo directivo.

La condicionalidad la determinará y evaluará Coordinación de Formación y Encargada de Convivencia escolar, previa conversación con profesor jefe, dirección y Coordinación Académica. Se aplicará frente a conductas de gravedad, acoso redes sociales, bullying, porte de arma, uso de

drogas o porte en el colegio, agresiones físicas con afectación y lesiones hacia cualquier miembro de la comunidad (se evaluará el caso considerando las variables, contexto y edad).

Carta de Compromiso de Asistencia y Puntualidad

Esta carta corresponde a dar aviso a los apoderados respecto a los temas de asistencia y puntualidad de algún estudiante, con el fin de comprometer cambios que apoyen la mejora en este ámbito y que pudieran afectar el proceso académico y formativo de los estudiantes.

Convivencia escolar cita al apoderado para notificar que el estudiante tiene más de 4 atrasos registrados por ingresar tarde a su jornada escolar o bien han presentado inasistencias no justificadas haciendo un compromiso y mejora de puntualidad y/o asistencia con el apoderado.

Al no cumplir con la carta de puntualidad y/o asistencia serán citados por dirección para firmar carta de compromiso.

Esta medida evalúa y aplicará al Profesor jefe, Docente UCE y/o Encargada de UCE.

Expulsión y cancelación de matrícula

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales están claramente descritas en el reglamento interno.
- Afecten gravemente la convivencia escolar.
- Cuando una conducta atenta directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

1. Haber presentado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones mayores.
2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.

Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

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

Al momento de aplicar estas medidas el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento.
- 2- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 4- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 15 días de su notificación, ante el director, quien resolverá en un plazo de 10 días, previo a consulta al Consejo de Profesores.
- 5- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 6- El director o directora del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que:

- Deriven de su situación socioeconómica.
- Deriven del rendimiento académico.
- Vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento debido a dichas dificultades.

8.6- PROCEDIMIENTO POR DESPLEGAR FRENTE A CONDUCTAS CONTEMPLADAS EN LA LEY N° 21.128, CONOCIDA COMO “LEY AULA SEGURA”

El director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

1. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.
2. Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.
3. De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.
4. Si el director hubiera aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este último no podrá durar más de diez (10) días hábiles para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos.
5. Previo al procedimiento, durante el transcurso de él y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia; principio de bilateralidad, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.
6. El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.
7. El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.
8. El director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.



7.7- CUADRO RESUMEN DE MEDIDAS A APLICAR, FORMA DE COMUNICACIÓN Y PLAZO DE RESOLUCIÓN

SANCIONES	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN AL APODERADO Y ALUMNA	SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA MEDIDA (DEBIDO PROCESO)	DECISIÓN FINAL DEL COLEGIO
------------------	--	---	-----------------------------------

<p>CONDICIONALIDAD</p> <p>Pg. 39</p>	<p>Durante entrevista presencial con los padres de la alumna se le comunicará la falta que la estudiante hubiere cometido y la aplicación de la medida de condicionalidad, en los casos que corresponda.</p> <p>Los padres podrán presentar sus opiniones y/o argumentos (descargos) frente a la decisión del colegio de manera de respetar el debido proceso.</p>	<p>Los padres podrán solicitar por escrito la revisión de la medida en un término de 2 días hábiles, plazo que se contará desde el momento en que se ha celebrado la reunión en la que se comunicó la medida. Con dicha solicitud se podrán adjuntar todos los antecedentes y certificados que estimen pertinente.</p>	<p>El colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver el recurso de revisión de la medida y se comunicará en reunión fijada al efecto. El colegio podrá mantener la medida, dejarla sin efecto o aplicar una de menor entidad o naturaleza.</p>
<p>MEDIDAS DE CARÁCTER EXCEPCIONAL.</p> <p>Pg. 54</p>	<p>Durante entrevista presencial con los padres de la alumna se le comunicará la falta o situación que hubiere acontecido, la aplicación de la medida de carácter excepcional a aplicar. Puede ser a raíz de situación de riesgo, salud emocional o falta de alta gravedad.</p> <p>Los padres podrán presentar sus opiniones y/o argumentos (descargos) frente a la decisión del colegio, de manera de respetar el debido proceso.</p>	<p>Los padres podrán solicitar por escrito la revisión de la medida en un término de 2 días hábiles, plazo que se contará desde el momento en que se ha celebrado la reunión en la que se comunicó la medida. Con dicha solicitud se podrán adjuntar todos los antecedentes y certificados que estimen pertinente.</p>	<p>El colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver el recurso de revisión, y comunicarlo a los padres en reunión fijada al efecto. El colegio podrá mantener la medida, dejarla sin efecto o aplicar una de menor intensidad o naturaleza. Lo cual dependerá de la evaluación del caso.</p>

<p>CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN</p> <p>Pg. 40</p>	<p>Una vez iniciado el procedimiento, la estudiante y sus familias serán informados del procedimiento a través de la notificación respectiva, y tendrán un plazo de 15 días hábiles para presentar sus defensas, descargos, antecedentes o lo que estime pertinente para su adecuada defensa y justa determinación por parte del colegio.</p> <p>La directora del establecimiento tendrá un plazo de 10 días hábiles(desde la entrega de la apelación), para adoptar la decisión que corresponda, la que será comunicada por escrito a la estudiante y su familia.</p>	<p>Los padres tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida dentro de 15 días hábiles, contados desde la comunicación de la aplicación de la medida adoptada.</p>	<p>Finalmente, la Dirección tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver este último recurso.</p>
<p>APLICACIÓN DE CUALQUIER OTRA MEDIDA QUE NO TENGA UN PROCEDIMIENTO ESPECIAL NI ESTÉ COMPRENDIDA EN LAS ANTERIORES Y QUE NO CORRESPONDA A LEY AULA SEGURA. Pág. 42.</p>	<p>Durante entrevista presencial con los padres de la alumna se le comunicará la medida a aplicar, quienes podrán presentar sus opiniones y/o argumentos (descargos) frente a la decisión del colegio, de manera de respetar el debido proceso.</p>	<p>Frente a las medidas que se apliquen a las estudiantes, sus padres y/o apoderados podrán siempre solicitar la revisión de ellas por escrito a Dirección, en el plazo de 5 días hábiles.</p>	<p>La dirección se pronunciará en el plazo de 10 días hábiles.</p>

8.8- CATEGORIZACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

RELACIONES RESPETUOSAS			
CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN	CATEGORÍA	MEDIDAS A APLICAR

1. Se relaciona fraternalmente con sus pares y adultos del colegio.	1.1. Cualquier conducta de agresión tanto física como psicológica utilizando cualquier medio de comunicación (verbal, online, escrita, multimedia, otros). *En caso de recibir una denuncia directa por Bullying y/o maltrato, funa, u otros, se activará protocolo correspondiente.	1.1 Muy Grave (evaluación de aplicación de medida sancionatoria)	1.1 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.
	1.2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.	1.2 Grave	1.2 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.
	1.3 Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a cualquier integrante de la comunidad educativa.	1.3 Grave	1.3 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.
	1.4 Participa o promueve actividades que provoquen agresión o desorden.	1.4 Grave	1.4 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.
	1.5 La adulteración, presentación o uso de documentos falsificados que son presentados al colegio. O usurpación de identidad mediante medios digitales.	1.5 Muy Grave	1.5 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.

2. Respeta los espacios y la intimidad de y con su entorno y/o pares.	2.1 Grabar o sacar fotografías dentro del colegio que vulneren la intimidad de algún miembro de la comunidad	2.1 Grave	2.1 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.
	2.2 Utilizar de forma inadecuada la imagen de algún miembro de la comunidad. (sticker, memes, fotos, grabaciones, funas Y/o entre otras).	2.2 Muy Grave	2.2 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo. -Denuncias a las entidades policiales pertinentes en caso de que estas sean anónimas.
	2.3 Manifestaciones conductuales explícitamente sexualizadas entre pares que expongan o descuiden su intimidad considerando su etapa de desarrollo. (besos en la boca, acariciar de manera indebida, sin o con consentimiento, bailes sexualizados, uso de tecnología para ver contenido con connotación sexual, etc).	2.3 Grave	2.3 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.

CUIDADO DEL ESPACIO E INSTANCIAS DE TRABAJO			
CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN	CATEGORÍA	MEDIDAS A APLICAR
1. Mantiene limpio y ordenado su lugar de trabajo.	1.1 Desordenar o ensuciar el espacio de trabajo personal, común o del otro (casillero, sala, laboratorios, patio, capilla, gimnasio, baños y otros).	1.1 Leve	1.1 El profesor o UCE conversa con el estudiante, enfocando su conducta en valorar el espacio de trabajo y los valores del cuidado y respeto. Si la conducta se reitera, se registra en el libro de clases y se realizan medidas formativas. En caso de seguir reiterándole la conducta, se cita al apoderado para buscar en conjunto la manera de reforzar este indicador, además de buscar estrategias que también se

			realicen en casa para mejorar este hábito.
2. Respeta las pertenencias de los demás.	2.1 Apropiarse objetos que no le pertenecen	2.1 Grave	<p>2.1 El profesor y/o UCE evalúa la situación y se aborda a través del diálogo formativo, consecuencias lógicas y/o actos de reparación, generando así una instancia formativa de reflexión. Se deja registro de la anotación negativa de la situación en la hoja de vida.</p> <p>Se informará a los apoderados involucrados a través de una entrevista presencial, comunicación escrita y/o correo electrónico y además se aplica la pauta “Nosotros solucionamos nuestros problemas”.</p> <p>Si la conducta continúa se vuelve a informar a los apoderados; a raíz de su reiteración, se citará junto a UCE a los apoderados y se firmará carta de compromiso conductual, si no existe un cambio de conducta o cumplimiento de los acuerdos establecidos en entrevistas con apoderados y/o estudiantes, se aplicarán medidas disciplinarias asociadas a la marginación del estudiante como la suspensión de clases y condicionalidad.</p> <p>Esto sujeto a la gravedad de la acción, contexto y reiteración de los hechos.</p>
	2.2. Hacer uso de manera inadecuada de las pertenencias de los demás sin su consentimiento.	2.2 Grave	<p>2.2 El profesor y/o UCE evalúa la situación y se aborda a través del diálogo formativo, consecuencias lógicas y/o actos de reparación, generando así una instancia formativa de reflexión.</p> <p>Se deja registro de la situación en la hoja de vida.</p> <p>Se informará a los apoderados involucrados a través de una comunicación escrita y/o correo electrónico y además se aplica la pauta “Nosotros solucionamos nuestros problemas”.</p> <p>Si la conducta continúa, se citará junto a UCE a los apoderados y se firmará carta de compromiso conductual, se evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento,</p>

			según la gravedad y reiteración de la falta.
3. Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno.	3.1 Dañar o destruir material perteneciente a otros estudiantes o al colegio: rayar, cortar, romper (sillas, bancos, ventanas, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio, lentes.	3.1 Grave	<p>3.1 El profesor y/o UCE evalúa la situación y se aborda a través del diálogo formativo, consecuencias lógicas y/o actos de reparación, generando así una instancia formativa de reflexión.</p> <p>Se deja registro de la situación en la hoja de vida. El estudiante sancionado debe reparar o reponer el daño ocasionado y cancelar los gastos de reparación. Se informará a los apoderados involucrados a través de una comunicación escrita y/o correo electrónico y además se aplica la pauta “Nosotros solucionamos nuestros problemas”.</p> <p>Si la conducta es reiterada e intencional, se citará junto a UCE a los apoderados y se firmará carta de compromiso conductual, se evaluará la aplicación de otras medidas dispuestas en nuestro reglamento según corresponda.</p>
	3.2 Infringir las debidas normas de seguridad establecidas, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo datats, computadores, extintores etc. Sin la debida autorización.	3.2 Leve	3.2 La conducta se registra en libro de clases y se hará amonestación verbal para evidenciar la falta y ver la naturaleza de la conducta. Reiteración: Citación de apoderado y carta de compromiso conductual.
4. Respeta las diferentes instancias formativas.	4.1 Interrumpir el normal desarrollo de la clase: conversar o reírse, hacer muecas, mofas, no respetar turno, no escuchar a compañero(as), levantarse de su puesto sin permiso u otros, en forma reiterada.	4.1 Leve	El profesor realizará amonestación verbal y conversación formativa. Si la conducta continúa se realiza anotación en su hoja de vida y se envía comunicación en agenda o correo electrónico o llamada telefónica al apoderado, y en caso de que aún reitere se cita a apoderados para firmar carta de compromiso conductual.
	4.2 Entorpecer el ambiente en celebración litúrgica,	4.2 Leve	4.2 Amonestación verbal y conversación formativa.

	actos cívicos, asambleas, charlas y otros: conversar, reírse, escuchar música, usar celular o manifestar actitud inadecuada.		Si la conducta continúa se realiza anotación en su hoja de vida y se envía comunicación en agenda o correo electrónico al apoderado, y en caso de que aún reitere se cita a apoderados y se firma carta de acuerdo.
	4.3 Ocasionar daños o destrucción de los bienes del colegio San Antonio.	4.3 Muy Grave	4.3 Citación a apoderado y medida reparatoria respecto al daño realizado. Se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en nuestro reglamento considerando la gravedad del daño y la intencionalidad.

RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE DEBERES ACADÉMICOS Y FORMATIVO			
CONDUCTA ESPERADA	TRANSGRESIÓN	CATEGORÍA	MEDIDAS A APLICAR
1. Cumple con los horarios establecidos en la jornada escolar.	1.1 Llega atrasado al inicio de la jornada escolar.	1.1 Leve	<p>1.1 Registro en Convivencia Escolar Citación al apoderado ante 4 atrasos, para firmar acta de puntualidad donde el apoderado reconozca la falta y se comprometa a remediar la situación. Se le expondrá la afectación al derecho a la educación de su estudiante.</p> <p>Si la conducta es reiterada se firmará carta de compromiso conductual, de persistir tras esta medida será citado desde dirección.</p>
2. Cumple con sus deberes escolares.	2.1 No justifica la inasistencia a la jornada escolar.	2.1 Leve	<p>2.1 El profesor que toma la asistencia solicita la justificación a los estudiantes, y lo entregará a UCE para que la registre.</p> <p>El Profesor que toma la asistencia informa a UCE de la ausencia del estudiante y solicita al apoderado el justificativo. En el caso de ausencias por viajes ver procedimiento especial (punto V debe realizar III, número 11).</p> <p>En el caso de ausencias prolongadas, sin justificativo y sin establecer contacto con el colegio para notificar situaciones, se podrá adoptar la medida de denuncia al tribunal de familia por vulneración del derecho a la educación.</p>
	2.2 No cumple con materiales solicitados con anticipación.	2.2 Leve	2.2 Profesor/a de asignatura correspondiente notifica al apoderado vía agenda Reiteración, docente asignatura cita al apoderado para

			establecer acuerdos. Informa a coordinación Académica.
	2.3 No trae comunicaciones Firmadas.	2.3 Leve	2.3 El profesor responsable del envío de la comunicación, avisa a UCE para que este notifique telefónicamente al apoderado para que revise la agenda escolar
3. Cumple con su presentación personal.	3.1 Incumplimiento a los deberes relacionados con la presentación personal de los estudiantes y presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.	3.1 Leve	3.1 Si se trata de educación física se registra en el libro de clases. Se entrega notificación por escrito en agenda. Si hay reiteración: Carta de compromiso para apoyo por parte de apoderado. Aplicación de otras medidas establecidas en nuestro reglamento interno.
	3.2 No usa el uniforme oficial del colegio	3.2 Leve	3.2 Se notifica al apoderado vía agenda y/o a través del correo institucional, llamado telefónico. Si hay reiteración: Carta de compromiso para apoyo por parte de apoderado.
	3.3 El apoderado deberá presentar los justificativos a más tardar dos días hábiles luego de la reincorporación de su estudiante. No se aceptarán certificados atrasados, posteriores a la reincorporación del estudiante a clases. Los certificados no se consideran retroactivos y no anulan la inasistencia, sólo la justifican.	3.3 Grave	3.3 UCE solicitará a través de agenda, llamado telefónico o correo electrónico los justificativos en el caso de no ser presentados se citará al apoderado.

8.9-MEDIDA EXCEPCIONAL RESPECTO AL USO DEL CELULAR EN HORARIOS DE CLASES.

“EN LO REFERENTE AL USO DEL CELULAR, SU USO NO ESTÁ PERMITIDO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES, DEBIDO A QUE INTERFIERE CON LOS PROCESOS DE APRENDIZAJES Y EL DESARROLLO NORMAL DE ESTAS. POR TANTO, EL ESTUDIANTE QUE UTILICE EL TELÉFONO DURANTE EL DESARROLLO DE LAS CLASES, ESTARÁ INFRINGIENDO LA NORMATIVA DE ESTE REGLAMENTO”.

PROCEDIMIENTO RESPECTO AL USO INADECUADO DEL CELULAR:

- 1- Si el profesor sorprende al estudiante haciendo uso del teléfono durante la clase, en primera instancia realizará llamado de atención para que este sea guardado, puede ser de forma personal o llamado de atención general al curso, la situación se debe consignar en la hoja de vida del estudiante y se solicitará nuevamente guardar el teléfono.
- 2- De existir un segundo llamado de atención, debido a que el estudiante no acata la instrucción del docente para guardar su teléfono móvil, el docente solicitará a UCE o miembro del equipo directivo que acuda a la sala a retirar el celular, el cual será entregado al apoderado durante la jornada o al término de esta, firmando carta de acuerdo y compromiso de no uso del teléfono móvil durante las horas de clases.
- 3- En el caso que el estudiante se niegue a entregar su teléfono pese a los reiterados llamados de atención, se citará al apoderado y se aplicará la medida disciplinaria o formativa correspondiente.

8.10. MEDIDAS DISCIPLINARIAS FRENTE A ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) 2024.

Frente a situaciones de desregulación emocional y transgresión a la normativa interna del colegio, se consideran las indicaciones dispuestas en la circular 0586 aprobada y enviada a las instituciones educativas el 27 de diciembre del 2023, la cual cobra vigencia desde inicios del 2024.

Respecto a la ley 21.545 (Ley TEA), en la actualización mediante la circular 0586 se instruye a las comunidades educativas a adoptar medidas para asegurar el derecho a la educación de todos los niños, niñas y adolescentes que presenten diagnóstico del espectro autista o necesidades educativas especiales, indicando que en estos casos los establecimientos, deben realizar las adecuaciones para la inclusión de los estudiantes y no pueden establecer una discriminación arbitraria respecto a estos diagnósticos.

Se considera a persona o niño con trastorno del espectro autista, “a quién o quienes evidencian una diferencia o presenta un neurodesarrollo diverso al típico, manifestándose en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al

interactuar con diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos (definición extraída de la circular 0586)”.

8.10.1- Respeto a las medidas a las desregulaciones emocionales (asociadas a síntomas propios del diagnóstico).

Se aplicará protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional, el cual se encuentra en detalle en documentos Anexos de nuestro reglamento interno.

Si producto de la crisis existe un riesgo en la integridad física del estudiante o de sus pares, solo en estos casos se establecerá contacto con sus padres o tutores legales para acudir a establecer contención y buscar el logro de la regulación, para incorporar al estudiante a sus actividades escolares, de no lograr subsanar la situación y persistir conductas de agresión hacia sí mismo o sus pares, el apoderado debe realizar el retiro como medida de resguardo de la integridad de todos los menores involucrados (se aplica medidas excepcionales las cuales se encuentran expresadas en el reglamento interno).

En los casos que los estudiantes presenten una situación de desregulación y se logre establecer la contención con profesionales del colegio, no se solicitará al apoderado acudir al establecimiento, no obstante se establecerá contacto por vía telefónica o correo electrónico notificando lo ocurrido durante la jornada escolar, además de establecer registro de atención en crisis o consignar en registro de sala socioemocional.

8.10.2- Medidas disciplinarias a estudiantes con NEE.

Respecto a las nuevas disposiciones establecidas en la circular 586, los estudiantes con diagnóstico TEA no pueden ser suspendidos, cancelar su matrícula o ser expulsados a raíz de su diagnóstico. En definitiva no pueden aplicarse medidas de estas características basándose en este aspecto, por presentar algún tipo de discapacidad o por presentar diagnóstico TEA.

No obstante, esto no indica que los estudiantes con estas características se encuentran exentos de cumplir la normativa interna para la mantención y resguardo de la buena convivencia, por lo cual sí pueden aplicarse las medidas dispuestas en el reglamento interno cuando existe una transgresión a este, las medidas pueden ser de carácter pedagógicas, formativas y disciplinarias, siempre y cuando no se atribuyen o se asocian a la condición del estudiante (TEA), (ejemplo no se puede suspender por ser TEA, pero sí si existen agresiones).

Nuestro colegio aplicará las medidas según el principio de proporcionalidad, prefiriendo la adopción de medidas formativas para velar por la integridad emocional y mental de los estudiantes. Sin embargo, esto no implica justificar y consentir las conductas desadaptativas o que transgredan el bienestar de otros niños y los miembros de la comunidad.

Respecto a la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal frente a emergencias por resguardo de la integridad del estudiante.

1- Los adultos responsables del estudiante con diagnóstico TEA tienen la facultad de acudir al colegio frente a una situación en la cual se encuentre en riesgo la integridad física del estudiante o de sus pares.

2-La citación se realiza en situaciones de emergencia o elevada gravedad, en la cual se pesquise un riesgo inminente (lo cual se contempla dentro de las medidas excepcionales).

3-El objetivo de su asistencia al colegio es prevenir o disminuir un riesgo significativo, ya sea a nivel físico, psicológico o social, que pueden ser de alta gravedad cuando el estudiante presenta conductas autolesivas o heterolesivas, por no lograr el control de impulsos de manera autónoma o con ayuda de los profesionales del establecimiento.

4-La comunicación frente a estas situaciones será de forma expedita mediante llamada telefónica o correo electrónico, frente a lo cual el colegio expondrá un registro de la situación, hora de contacto y el nombre de la persona con la cual se realizó la entrega de información.

5-El colegio entregará un certificado firmado por la coordinadora de formación o encargada de convivencia escolar, al apoderado o tutor legal que acuda al establecimiento frente a la situación de emergencia, para que puedan acreditar la situación con su empleador.

6-No se solicitará la asistencia inmediata del adulto responsable, frente a situaciones de carácter ordinarias o habituales en el contexto escolar que puedan ser atendidas por los profesionales del colegio, sin requerir de una contención mayor, los apoderados serán notificados por correo o llamada telefónica para reportar el incidente, a más tardar al término de la jornada de clases y dejando constancia de ello (algunas situaciones ordinarias o habituales son: conflicto entre pares, alguna desregulación menor, entre otras). Lo cual no implica que pueda ser citado de forma posterior a la ocurrencia de estos hechos, como parte del protocolo de actuación frente a estas faltas que se generan en la cotidianeidad.

7-Los padres, madres y apoderados deben cumplir con la atención y tratamientos médicos solicitados por los especialistas correspondientes, con el fin de garantizar el ámbito de la salud mental y emocional del estudiante; por lo que en caso de detectar su incumplimiento, el colegio tiene la facultad de adoptar las medidas de protección necesarias de acuerdo a la normativa vigente.

8.11. MEDIDAS EXCEPCIONALES

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482 de 2018 sobre Reglamentos Internos para los Niveles de Básica y Media, autoriza a los establecimientos educacionales frente a situaciones extraordinarias, aplicar de manera fundada, una o más de las siguientes medidas, las que no tienen un carácter punitivo, sino más bien, cautelan el derecho a la educación de un

estudiante, ante situaciones de salud o de convivencia, de difícil tratamiento o abordaje, promoviendo también el cuidado del resto de la comunidad educativa:

- **Reducciones de Jornada:** Esta medida podrá aplicarse en aquellos casos en que un facultativo del área de la salud mental u otro similar, indique como beneficioso para un o una estudiante, acortar el número de horas de permanencia en el colegio, con el objeto de mejorar la calidad de su estadía.

Se debe procurar que esta medida tenga un carácter transitorio, buscando que el estudiante pueda prolongar su permanencia en el colegio, cautelando su bienestar y el de sus compañeros.

- **Receso pedagógico:** Período durante el cual, el estudiante se mantiene sin asistir presencialmente a clases, pero sigue recibiendo apoyo pedagógico y psicosocial del colegio. Esta medida se aplicará frente a situaciones en que la asistencia a clases pueda implicar un grave riesgo a la integridad física, psicológica o moral del mismo estudiante o de otros miembros de la comunidad educativa. Las evaluaciones las rendirá al momento en que se reintegre a clases o a través del mecanismo que el colegio determine en caso que esto último no fuere posible.

- **Asistencia solo a rendir evaluaciones:** Esta medida autoriza a que el estudiante asista al establecimiento para rendir evaluaciones u otras actividades de igual naturaleza, ante la ocurrencia de situaciones de tal gravedad o impacto en el que pudiera estar involucrado, que no resulta aconsejable que el estudiante tenga contacto con otros miembros de la comunidad escolar.

Para los efectos de determinar esta medida, se tendrá en cuenta muy particularmente, la etapa del año escolar en la que se encuentra el estudiante.

Estas medidas deberán ser justificadas y comunicadas por escrito a los padres y estudiantes, donde se indiquen los fundamentos de su adopción.

Junto con lo anterior, y en relación con las medidas de Receso Pedagógico y de Asistencia solo a rendir evaluaciones, deberá comunicarse a los padres y estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales para el o la estudiante.

Las medidas anteriores, son sin perjuicio de otras que pueden ser aplicadas de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, ante situaciones de carácter excepcional.

8.12. IMPORTANCIA DE LA COLABORACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ANTE LA FALTA DE DEBERES EN APODERADOS

Para el colegio San Antonio uno de los pilares más importantes tiene relación con la colaboración en cada uno de los puntos mencionados de los padres dado el impacto que esta colaboración tiene en la formación de sus hijos. Cada una de las acciones que se tomen serán tomadas por resguardo al interés del niño.

Responsabilidad

En casos de situaciones reiteradas en que el apoderado no cumple con sus deberes, impidiendo al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo y/o que afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa, la Dirección del colegio tiene la facultad de actuar según el siguiente criterio:

Incumplimiento de los deberes de los apoderados comprendidos en este manual, se solicitará entrevistas formales con el profesor jefe y/o con quién corresponda de los colaboradores del colegio.

Ante las ausencias a la reunión de apoderados: Se le enviará carta de constancia por dos ausencias, sin justificación. En el caso de no asistencia injustificadas a entrevistas, luego de dos faltas el apoderado será citado directamente por UCE a la entrevista inicial y además deberá firmar un compromiso de asistencia a posteriores citaciones. **Si no se presenta cuando es citado por UCE (Unidad de Convivencia Escolar), para firmar el compromiso descrito en párrafo anterior y para asistir a la citación inicial, será enviada una carta certificada con la última citación al apoderado. En caso de una respuesta negativa, UCE de acuerdo con el criterio del colegio podrá realizar una visita domiciliaria para llevar la citación al apoderado directamente al domicilio del apoderado.**

Finalmente, si ésta última instancia no tiene respuesta por parte del apoderado, el caso será derivado al Coordinador de Formación para evaluar de acuerdo a las acciones ya realizadas por el colegio y el motivo de citación del apoderado por parte del colegio, si debe ser un caso que se derive a la ONL (Oficina local de la niñez), por la posibilidad que se estén vulnerando los derechos del estudiante en cuestión.

Vulneración

En caso de que se sospeche de una vulneración de Derechos del niño(a) y adolescente, considerando la ausencia de asistencia del apoderado a las citaciones por parte del establecimiento, se realizará la derivación a la ONL que corresponda o denuncia en tribunal de familia. Realizando posteriormente un seguimiento continuo de la situación del estudiante y el apoderado desde los equipos de formación y convivencia escolar del colegio.

En los casos que exista sospecha fundamentada y/o el relato explícito del estudiante que dé cuenta de una vulneración de derechos del niño(a) por parte del apoderado, y/o alguna

situación de abuso, violencia y/o maltrato infantil, el colegio citará a un adulto protector para dar cuenta de la situación recomendándole hacer las gestiones necesarias; si éstas acciones no las realiza ese adulto responsable, será el colegio quién hará la derivación y/o denuncia a la instancia que corresponda (Tribunales de Familia, Fiscalía y/o OLN).

Comportamiento agresivo como integrante de la comunidad.

Además, serán faltas graves aquellas conductas que alteren gravemente la convivencia escolar con el resto de la comunidad educativa, por lo que se solicitará cambio de apoderado. Esta gestión de “cambio de apoderado” será informada al domicilio del estudiante y a la Superintendencia de Educación de manera inmediata, mediante carta certificada o por entrevista..

Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, por lo que se solicitará cambio de apoderado, siguiendo el protocolo descrito en punto anterior. En este caso el colegio se reserva el derecho a no permitir el acceso a las distintas dependencias del colegio e informar a las autoridades correspondientes.

IX. REGULACIONES ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR

La Convivencia escolar es un área transversal y que nos convoca a toda la comunidad educativa. Por tal motivo es que el Colegio San Antonio, se preocupa de establecer sanas relaciones comprometidas con el buen trato, además de prevenir situaciones que pudieran alterar una sana convivencia o vulnerar algún derecho fundamental de nuestros estudiantes y/o comunidad en general.

9.1- MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

El Consejo Escolar elabora un Plan de Gestión de Convivencia Escolar, en el que se establezcan responsables, prioridades, plazos, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos dispuestos en esta materia.

Anualmente se organizará una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

9.2- ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

El colegio cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, cuya responsabilidad será:

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Colaborar en el diseño, implementación, y realización de planes o acciones particulares que permitan el desarrollo permanente de una Convivencia Escolar sana al interior del establecimiento.
- c. Promover el trabajo en equipo en torno a la Convivencia Escolar en el Comité de Buena Convivencia.
- d. Elaborar el Plan de Gestión sobre la Convivencia escolar, de acuerdo con las indicaciones emanadas del Comité de Buena Convivencia.
- e. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.

La Encargada de Convivencia Escolar en el colegio San Antonio corresponde a:
PS. Johana Santibáñez Díaz la cual cuenta con 40 horas de contrato.

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Se podrán establecer elementos que podrían atenuar o agravar la sanción aplicable, considerando la etapa de desarrollo, nivel educativo, y necesidades del estudiante y de la comunidad educativa, siendo siempre una consideración primordial el interés superior del niño.

9.3- GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Los conflictos entre pares ocurren cuando las personas implicadas en el conflicto tienen la misma capacidad para resolverlo después de que ocurre el conflicto, se requiere un esfuerzo de ambas partes para llegar a una solución al problema. Si los estudiantes están teniendo un conflicto entre pares, el profesor puede referirlos al encargo de convivencia escolar para la mediación o arbitraje.

9.4- DEFINICIONES

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos corresponden al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en cualquier tipo de falta a la buena convivencia. Este tipo de procesos presenta tres modalidades básicas:

- **La negociación:** es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.

- **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo de la comunidad educativa, que no son parte del conflicto, ayuda a que las contrapartes logren un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este. El procedimiento de mediación no podrá extenderse por un plazo superior a 15 días hábiles.
- **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un Tercero, el árbitro escolar quien será designado por el equipo de convivencia escolar; quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles de aceptado su cargo, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo, mediante acta suscrita por todos los intervinientes.

9.5- PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse, como metodología para resolución entre pares, y si se trata de faltas reglamentarias, sólo en cuanto se configuren las siguientes condiciones: que sean voluntariamente aceptadas por los involucrados y que se apliquen frente ante cualquier tipo diferencias y/o acciones que hayan incurrido en el menoscabo de una sana convivencia entre los involucrados.

Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de los procedimientos de mediación o arbitraje serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue en un plazo no superior a 3 días hábiles. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución de primera instancia vinculante para las partes.

9.5.1- Pasos para abordar conflictos entre pares:

1. Estudiantes capacitados para comprender el conflicto, y seguir los pasos básicos de la negociación deberán llegar a una solución pacífica del conflicto e informar a su profesor jefe. De no llegar a una solución continuar con el siguiente paso.
2. Profesor de asignatura, educador responsable y/o par mediador actúa como mediador de la situación, si es posible en el mismo momento o una vez que termine la actividad para dar solución pacífica al conflicto e informar al profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar. De no llegar a acuerdos continuar con el siguiente paso.
3. Profesor de asignatura, educador responsable y/o par mediador en conjunto con el profesor jefe evalúan la persistencia del conflicto después de su intervención, de ser necesario, solicitan intervención del Encargado de Convivencia o profesional correspondiente con el fin de determinar si se realiza proceso de mediación o arbitraje.

4. El encargado de convivencia escolar cita a los estudiantes para realizar la mediación o arbitraje dejando constancia de acuerdos asumidos por las partes y se informa a los apoderados.

9.5.2- Pasos para abordar situaciones de conflicto entre apoderado y docente u otro miembro de la comunidad educativa:

1. Cuando docente y apoderado no han podido llegar a una solución por sus propios medios, deberán solicitar apoyo para la resolución del conflicto al Coordinador de ciclo.
2. La determinación de la posibilidad de realizar un proceso de mediación o arbitraje la hará el Coordinador de ciclo o profesional debidamente capacitado.
3. El coordinador de ciclo citará a las partes en hora y lugar que sea factible para ambas partes, realizarán las sesiones de mediación o arbitraje, dejando constancia de los acuerdos y resultados.
4. Si el conflicto supera las posibilidades de solución al interior del establecimiento educacional, se deberá solicitar ayuda externa a organismos públicos o privados.

9.6- REGULACIONES RELATIVAS A LA PARTICIPACIÓN

La comunidad educativa debe transformarse en una agrupación de personas que comparten y hacen realidad un propósito común, el que está plasmado en el Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, debe constituirse en un garante de la formación y desarrollo integral de las y los estudiantes asumiendo los roles y funciones que establecen las normas resguardando los derechos y deberes de cada uno de sus integrantes.

Su participación está garantizada por ley, especialmente a través de los Centros de Padres y Apoderados, Centros de Alumnos

- Favorecerá el encuentro de los distintos representantes en los Consejos Escolares entregando con anticipación una minuta con los temas a abordar de manera que cada representante recoja inquietudes y propuestas del estamento al cual representa.
- Favorecerá la participación y colaboración de los apoderados en actividades que contribuyan a realzar nuestros sellos del Proyecto Educativo.
- Para los Centros de Alumnos se estimulará a que se realicen actividades en la línea del Proyecto Educativo que convoque la participación de los estudiantes de los distintos cursos.
- Anualmente se realizará una serie de actividades, en donde se propicie la participación de los integrantes de la comunidad educativa que favorezcan el sentido de pertenencia con nuestro Colegio.

9.7- INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

En el colegio San Antonio funcionarán distintas instancias de participación, por estamentos o Inter estamentales, llamadas Consejos / Comité:

- a. Consejo escolar
- b. Consejo General de profesores
- c. Consejo de Profesores jefes
- d. Consejo de Curso
- e. Consejo de profesores por Departamentos
- f. Cepa
- g. CESA
- h. Otros

9.7.1-Consejo escolar:

El colegio San Antonio cuenta con un Consejo Escolar con el cual anualmente se organiza una jornada de discusión, para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad educativa sobre el reglamento interno y la convivencia escolar.

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, educadoras, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el consejo escolar

El consejo escolar está compuesto por un consejero por cada uno de los siguientes estamentos:

- Estudiantes
- Docente
- Apoderados
- Asistentes de la educación
- Equipo Directivo
- Dirección
- Sostenedor

9.7.1.1- ¿Qué normativa regulan los Consejos Escolares?

La normativa que regula los consejos escolares es el Decreto N° 24 que Reglamenta los Consejos Escolares de 2005, modificado por el Decreto N° 19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación. Las atribuciones son de carácter consultivo y propositivo.

9.7.1.2- Materias que el director/a, informa al Consejo Escolar:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia De Educación.
- Resultados de concursos para cargos referidos a docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos (solo establecimientos municipales).
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar (primera sesión de cada año).
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque Metas de gestión del director del establecimiento.

9.8- CONSIDERACIONES RESPECTO A LA LEY KARIN 21.6 TERCEROS AJENOS A LA RELACIÓN LABORAL EN CASO DE UN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL. OBLIGACIONES FRENTE A VIOLENCIA EN EL TRABAJO CONTRA DOCENTES, ASISTENTES, AUXILIARES Y PERSONAL EN GENERAL.

La implementación de la ley Karin para los colegios tiene algunas singularidades.

La Superintendencia de Educación mediante ORD. 10 DJ N° 1189 de 05.08.2024, impartió la instrucción en la cual, el colegio frente a una situación en que un padre y/o apoderado, así como un estudiante realice conductas de acoso en contra de un trabajador/a del colegio ; docente, directivo, asistente o auxiliar , no importando si su contratación es de carácter indefinida, a plazo fijo o incluso a honorarios, el empleador deberá activar el protocolo de maltrato a adultos de la comunidad educativa, conforme prescriben las circulares 560 y 482 de la Superintendencia de Educación y el reglamento de higiene y seguridad.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL

Nuestro colegio cuenta con profesionales del área de la Salud Mental (psicólogos) que cumplen con el rol de contener, acompañar, pesquisar, orientar y derivar a profesionales externos para un trabajo mancomunado con los estudiantes que presentan afectación en esta esfera.

El colegio San Antonio cuenta con un equipo de apoyo al aprendizaje (EAA), que complementa la labor docente para garantizar un proceso de enseñanza-aprendizaje de excelencia y calidad al interior de la sala, con estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje o se encuentran descendidos por diversos factores.

No obstante, es importante destacar:

- a) El Colegio no ofrece servicio de terapia psicológica.
- b) Cuando un estudiante necesite de una evaluación y/o tratamiento externo, se citará al apoderado para informar de lo pesquisado desde una mirada multidisciplinaria (informe de derivación).
- c) El apoderado gestionará apoyo especializado para su pupilo en caso de que se requiera o sea solicitado por el Colegio. El incumplimiento de ello, no habiendo un compromiso del apoderado ni tampoco un cambio en la conducta del estudiante, el Colegio podrá establecer las medidas de protección hacia el menor de edad, cautelando el interés superior del niño, con el fin de que los adultos responsables (madre, padre y/o apoderado) se responsabilicen de la salud mental de su hijo (Ley 19.968).
- d) El apoderado es responsable de informar al establecimiento cualquier situación especial de enfermedad o diagnóstico psicológico y/o psiquiátrico de su pupilo.
- e) En caso de enfermedades o condiciones crónicas, se deberá actualizar año a año el estado actual del estudiante (a través de entrevista, presentación de informes, contactos de profesionales, entre otros).
- f) Cualquier informe del área de la salud mental (psiquiatra, neurólogo, psicólogo u otro) debe ser presentado a Coordinaciones Académicas y de Formación para evaluar las acciones de seguimiento que se estimen pertinentes según corresponda en cada estudiante. El documento debe tener fecha, datos de contacto del profesional, firma y timbre.
- g) En caso de evaluarse pertinente, el Colegio podrá solicitar reuniones online o presencial con los especialistas tratantes, para lo cual el apoderado debe autorizar y facilitar estas instancias, para un trabajo profesional y mancomunado en beneficio de su integridad y bienestar emocional como también del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) El Colegio no suministrará medicamentos a ningún estudiante.
- i) El apoderado deberá retirar al estudiante ante alguna situación de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC), cuando el Colegio lo evalúe pertinente, con el fin de dar protección a la integridad psicofísica del propio estudiante y del resto de la comunidad educativa.
- j) Para los requerimientos de evaluación diferenciada, ajuste curricular o cierre de año anticipado, se deberán contemplar los lineamientos del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- k) Se aplicarán protocolos DEC y medidas excepcionales contempladas en nuestro reglamento, en los casos que exista un alto riesgo o riesgo vital, para el estudiante u otros miembros de la comunidad.

XI. REGULACIONES ÁMBITO SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (HIGIENE).

11.1- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.

11.1.1- Plan Integral de Seguridad Escolar, PISE.

El propósito de un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es contribuir en el aprendizaje y conocimiento de una Cultura Nacional de Prevención y Autoprotección de todo el personal, de los estudiantes y apoderados de nuestra comunidad escolar con el fin de enfrentar las emergencias a las que se vea expuesto nuestro Colegio, mediante la determinación de normas y procedimientos estándar.

Este plan tiene el propósito de reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar, desde kínder hasta IV° Año Medio.

El documento que se anexa (PISE) tiene como propósito coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa participación en la construcción, conocimiento y difusión del PISE.

El PISE ha sido actualizado de acuerdo a las instrucciones que han entregado las autoridades educacionales y de salud para el funcionamiento de nuestro Colegio, lo que ha sido particularmente relevante durante la vida escolar en el marco de algunas contingencias sanitarias, como la vivida a propósito del COVID-19, durante los últimos años.

Para la construcción y actualización de la última versión de nuestro PISE, contamos con el apoyo y directrices técnicas de la MUTUAL DE SEGURIDAD.

11.1.2- Comité de Seguridad Escolar

La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad del establecimiento con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

El Comité debe estar centrado en tres líneas fundamentales de acción:

- Recabar información y actualizarla permanentemente.
- Diseñar, ejercitar y actualizar el Plan Integral de Seguridad del Colegio (PISE).
- Diseñar y ejecutar programas de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad escolar.

El Comité está integrado por:

- Directora del Colegio, o quien designe.

- Encargado/a de seguridad
- Dirección de Administración y Finanzas
- Direcciones de Convivencia Escolar
- Direcciones de Ciclo.
- Representante de los docentes y personal del Colegio.
- Representante del Centro de Estudiantes.
- Representante del Centro General de Padres y Apoderados.
- De manera circunstancial, representante de Carabineros, Bomberos, Cruz Roja, MUTUAL u otros que sean invitados.

Las funciones del comité de Seguridad Escolar, deberes y atribuciones se encuentran definidas de acuerdo a la normativa vigente en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

11.1.3- Medidas para garantizar el orden, la higiene y la seguridad.

El Colegio, en el afán de mantener la infraestructura y sus dependencias en buenas condiciones de orden y limpieza, ha considerado la ejecución de medidas destinadas a evitar el ingreso y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

En el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, se establecen procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Colegio, y así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general; las especificaciones al respecto se encuentran contenidas en el anexo correspondiente.

Ante una pandemia u otras contingencias sanitarias de similar gravedad, el Colegio adoptará las medidas en infraestructura, sanitarias y de higiene que correspondan para la mayor seguridad y bienestar de la comunidad escolar, teniendo amplias facultades para establecer normativas, regulaciones y los protocolos que les parezcan necesarios.

Asimismo, el Colegio podrá adoptar las medidas y ajustes organizacionales, institucionales y de funcionamiento que le parezcan más apropiados, para cautelar la seguridad de todos los miembros de la comunidad y seguir entregando el servicio educacional en la realidad contextual correspondiente.

Existe una plena corresponsabilidad de parte de cada uno de los miembros de nuestra comunidad, en cumplir estas normas, regulaciones y protocolos.

11.1.4- Abordaje de accidentes escolares (Anexo 7).

El Colegio es responsable de cuidar la integridad de los estudiantes durante las clases, recreos, talleres, salidas pedagógicas, participación en otros eventos escolares, así como durante un tiempo razonable antes y después de la jornada escolar dentro del establecimiento.

Política de Prevención de Riesgos ante la ocurrencia de accidentes escolares.

- El colegio promoverá el autocuidado en los estudiantes, procurando reducir al máximo conductas que pongan en riesgo su integridad física, lo que se realizará especialmente en cada una de las oportunidades que los estudiantes tengan de poner en práctica determinadas competencias, como, por ejemplo: diálogo previo a una salida pedagógica o antes de la realización de determinadas actividades.
- Revisión constante de la infraestructura escolar, de manera de alertar y subsanar aquellos problemas que pudieran detectarse en el espacio escolar, como, por ejemplo: desniveles en los pisos y suelos, falta de barandas, mallas protectoras, etc.

En el anexo adjunto, se presenta el Protocolo de Accidentes Escolares o situaciones imprevistas de salud.

11.1.5- Políticas de prevención de riesgos y estrategias de prevención frente a vulneraciones.

Promover el empoderamiento de la Comunidad Educativa del Colegio San Antonio en función de la construcción de una cultura preventiva, implica el compromiso de todos los integrantes en torno a la identificación y reflexión de temáticas que afectan la seguridad y desarrollo integral de nuestros estudiantes.

En este aspecto, el apoyo psicoeducativo promovido en el Colegio se enfoca en el despliegue de estrategias orientadas a instalar acciones preventivas respecto a:

11.1.6- Prevención consumo problemático de alcohol, y otras drogas lícitas e ilícitas:

Enfocado en fortalecer las habilidades protectoras para la vida y en la sensibilización psicoeducativa de la comunidad en torno a los efectos y consecuencias del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas lícitas e ilícitas, que ponen en riesgo el desarrollo sano de nuestros estudiantes.

Todo esto enmarcado en la promoción del ejercicio ciudadano con un estilo de vida saludable, que busca el bienestar y bien vivir en la vida cotidiana, evalúa críticamente lo que ocurre en su entorno social y promueve dicho bienestar para la comunidad.

El colegio cuenta con un Protocolo de actuación frente al consumo, porte y tráfico de drogas y alcohol. (Anexo 6).

11.1.7- Prevención del riesgo de ideación suicida y conductas autolesivas:

Nuestra comunidad tiene una especial preocupación por la salud mental de nuestros estudiantes. Es tarea de todos los adultos educar a nuestra Comunidad en cómo identificar señales de alerta y actuar a tiempo.

Algunas de las estrategias que nos proponemos en este ámbito:

- El fortalecimiento de la autoestima positiva en nuestros estudiantes,
- La promoción de la expresión de emociones, las estrategias de prevención de violencia y el mejoramiento de las habilidades técnicas de los docentes y equipos de trabajo de nuestro Colegio respecto a la prevención del suicidio y promoción del bienestar de nuestros estudiantes,
- Impulsar estrategias preventivas en torno a una problemática social que debe ocuparnos a todos, orientados por el equipo Psico-educativo de cada ciclo del Colegio.
- Derivación externa inmediata a especialistas en salud mental frente a conductas que pueden alertar respecto de una situación de inestabilidad emocional o del ánimo. (Anexo 10).

11.1.8- Sexualidad y afectividad:

El Colegio, en su rol de institución educativa colabora con la familia , en la formación de los estudiantes en sexualidad, afectividad y género, apoyando que los niños, niñas y jóvenes accedan a una educación sexual y afectiva oportuna y adecuada a su edad, proporcionándoles información científicamente rigurosa, clara y veraz, enmarcada en un contexto de afectividad, que les permita desarrollarse plena e integralmente, garantizando, a la vez, *“la libertad de pensamiento y conciencia de los ciudadanos, asegurando la expresión de las diversas orientaciones y concepciones presentes en nuestra sociedad”*. (Plan de educación sexual CESI).

Asimismo, como comunidad consciente de los riesgos a los que se ven expuestos los niños, niñas y jóvenes en la esfera de la sexualidad y de las vulneraciones en este ámbito, el Colegio impulsa estrategias orientadas a instalar acciones preventivas en torno al autocuidado, favoreciendo el desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

Por otra parte, hoy en día, resulta necesario instalar la reflexión con todos los integrantes de la comunidad educativa, en torno a temáticas de diversidad sexual, orientación sexual, identidad y expresión de género, orientados a fortalecer nuestra comunidad en una lógica social inclusiva.

11.1.9- Tecnología y uso de redes sociales

Frente al impacto y aumento de situaciones de afectación a estudiantes a nivel nacional y mundial, respecto al mal uso y malos tratos de los cuales son víctimas a través de redes sociales, las estrategias preventivas se orientan a promover buenas prácticas de ciudadanía tecnológica y digital, acciones de sensibilización y prevención en torno al fenómeno del ciberacoso o

ciberbullying y otras dinámicas mal tratantes, relacionadas al uso inadecuado de la telefonía móvil y redes sociales, tales como “funas” u otras acciones vulneratorias. (Anexo 8).

11.1.10- Vulneraciones de Derechos: Prevención y Actuación ante la ocurrencia o sospecha de ellas.

El Colegio San Antonio cuenta con un Protocolo de acción frente a detección de vulneraciones de derechos (Anexo 5).

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que, por acción u omisión de terceros, transgredan al menos uno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

En la Convención de Derechos del Niño, se definen determinados derechos básicos, los cuales son:

Derecho a la salud, a la oportuna protección y socorro, a la educación, a ser parte de una familia, a tener una vida libre de violencia , a crecer en libertad, a no ser discriminado, a tener una identidad, a ser auxiliado y protegido , en cada circunstancia de su trayectoria de vida.

Ante la ocurrencia o sospecha que alguno de nuestros estudiantes estuviese siendo víctima de alguna situación de vulneración de derechos, el Colegio procederá a tomar todas las medidas necesarias para proteger al estudiante, resguardar su integridad y promover la restitución de los derechos vulnerados a través de la activación y aplicación del protocolo correspondiente.

11.1.11- Abuso Sexual y Hechos de Connotación Sexual.

La Ley específica diferentes tipos de agresiones sexuales, siendo el abuso una de las de mayor incidencia en la población infantojuvenil.

Todo caso de abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes es una preocupación porque constituye una violación a sus derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y tiene graves y duraderas repercusiones en la vida y desarrollo de la niñez y adolescencia.

Mayor inquietud genera que, de acuerdo a cifras del Ministerio Público del año 2015, el 88% de las víctimas de abuso sexual fueran personas de 0 a 17 años.

Si bien, no es rol del Colegio investigar, ni indagar en la credibilidad del relato del niño, niña o adolescente que devela alguna situación de esta índole; ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguno de nuestros estudiantes, el Colegio procederá a tomar todas las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente afectado y denunciar a la autoridad competente.

Para dichos efectos, el colegio cuenta con Protocolo de actuación frente a abuso sexual y/o hechos de connotación sexual (Anexo 2).

En el ámbito de la prevención, el Colegio ha establecido acciones y orientaciones tanto para los estudiantes como para los docentes, para la prevención de conductas que pudieran ser constitutivas de abuso sexual:

- Promover espacios de diálogo y formación con los niños y niñas, para dialogar sin tabúes ni prejuicios sobre los temas de la sexualidad, desde el nivel parvulario.
- Supervisar la infraestructura escolar de manera que evitar que existan espacios ciegos o sin supervisión.
- Supervisar espacios como los baños de los estudiantes de toda edad y establecer recreos segregados según edad y niveles.
- Promover con los padres y apoderados espacios de diálogo sobre la temática del abuso sexual, de manera de resolver preguntas sobre el tema.

11.1.12- Abordaje frente al consumo de alcohol, y otras drogas lícitas e ilícitas

El Colegio asume la responsabilidad de implementar estrategias preventivas frente a la problemática del fenómeno del consumo temprano de alcohol y drogas lícitas e ilícitas por parte de nuestros estudiantes:

Algunas de las medidas de carácter preventivas que implementamos:

- Capacitar a los equipos directivos y docentes en la temática del consumo de drogas y alcohol.
- Dialogar con los estudiantes respecto de los efectos en el ámbito de la salud física y mental que provoca el consumo de drogas y alcohol, teniendo en cuenta su edad y madurez.
- Promover espacios de sensibilización para construir habilidades para detectar de manera temprana el consumo inicial de drogas y alcohol.

El colegio cuenta con un Protocolo de actuación frente a situaciones de consumo de drogas y alcohol, así como a conductas frente a situaciones de porte y tráfico de drogas (Anexo 6).

11.2- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA Y PROCEDIMIENTO.

El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos. Lo anterior, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, que en lo pertinente establece textualmente:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el

ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”

En el caso del Colegio San Antonio la denuncia será presentada por la coordinadora de formación del establecimiento o en quien él o ella delegue la realización de dicha actuación.

Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La evidencia de la denuncia respectiva se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

La denuncia, podrá ser presentada en Carabineros de Chile o PDI, en ambos casos de manera presencial o de forma virtual, mediante las instancias formalmente habilitadas por estas instituciones.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página web: <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la fiscalía centro norte denuncia@minpublico.cl.

11.2.1- Medidas ante tribunales de Familia-Procedimiento.

Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento o coordinadora de formación presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación psicológica o de carácter reparatorias , evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.

La medida podrá ser solicitada a través de la página www.pjud.cl de manera directa por la Coordinadora de formación del establecimiento.

La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del estudiante afectado.

El colegio cuenta con diversas medidas para la prevención de vulneración de derechos, maltrato escolar, consumo de drogas y alcohol las cuales se detallan en los protocolos respectivos que se encuentran en los anexos de este documento.

11.3- MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO.

El Colegio San Antonio cuenta con las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo con la normativa del Ministerio de Educación.

El establecimiento cumple con el reglamento sobre condiciones sanitarias para los establecimientos educacionales establecidos por el Ministerio de Salud.

Para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio contrata los servicios de control de plagas el cual incluye:

- La desratización incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en techumbres los que deben ser monitoreados para reponer los cebos consumidos, Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para los estudiantes.
- Desinsectación anual incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.

El colegio dispone de 6 auxiliares de aseo y un encargado de mantención quienes ejecutan las labores de higiene.

El trabajo en detalle de los Auxiliares de Aseo para mantener todos los espacios en óptimas condiciones consiste en lo siguiente:

11.3.1- Aseo en sala

- Aseo semestral: Mover Todos Los Muebles, Lavar Con Máquina, enjuagar, limpieza mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero, limpieza de vidrios, lavado de cortinas.
- Aseo profundo semanal: Mover todos los muebles, lavar, enjuagar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero.
- Mantención diaria de salas: Barrer y desmanchar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles, lavar papelerero y ventilar.

11.3.2- Aseo en oficinas y CRA

- Aseo semestral: Mover todos los muebles, limpieza De muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, barrer, encerar pisos, retirar basura, limpiar basurales, limpieza de vidrios, limpieza de lámparas y paredes.
- Aseo profundo semanal: Limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, barrer, encerar pisos, retirar basura, lavar basureros.
- Mantención diaria de oficinas: Limpieza de muebles con paño húmedo, lustra muebles en muebles de madera, limpieza de piso, retira basura, limpiar basureros.

11.3.3- Aseo en baños

- **Aseo semestral:** Lavar paredes, limpiar vidrios, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante, con material de aseo.
- **Aseo profundo semanal:** Lavar paredes, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante con cloro.
- **Mantenimiento diario:** (después de cada recreo). Despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso con desinfectante y secado.

11.3.4- Aseo en patio

- **Aseo semestral:** lavado de patios.
- **Aseo semanal:** Despapelar, barrer, lavado de basurero, lavar el patio.
- **Mantenimiento diario:** Despapelar y barrido, lavado de basureros

11.3.5- Aseo en galerías, hall de acceso y escaleras

- **Aseo semestral:** limpieza de paredes, despapelar, lavar, encerar, limpieza de vidrios, cuadros, trofeos, lámparas.
- **Aseo semanal:** despapelar, lavar, encerar y limpieza de vidrios
- **Mantenimiento diario:** despapelar, lavar y mantener durante el día.

11.3.6- Aseo casino:

- **Aseo Semestral:** limpiar paredes, vidrios, mover y lavar con desinfectantes cloro mesas y sillas, lavado de cortinas, barrer y lavar pisos, lavar basurero, limpiar microondas.
- **Aseo Semanal:** mover y lavar desinfectante más cloro mesas sillas, barrer, despapelar y lavado de basureros, limpieza de microondas.
- **Mantenimiento diario:** mover y limpiar con desinfectante mesas y sillas, barrer, despapelar, lavado de basureros y limpieza microondas.

Además, para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio contrata los servicios de control de plagas el cual incluye:

- La desratización incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en techumbres los que deben ser monitoreados para reponer los cebos consumidos, Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para los estudiantes.

- Desinsectación anual incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.

11.3.7- Prevención de enfermedades de alto contagio:

Para la prevención de enfermedades de alto contagio, las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos.

En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados realizar tratamientos correspondientes, erradicando completamente la enfermedad antes de reintegrarse a clases.

11.3.8- Adhesión a campañas de vacunación:

Cada vez que el ministerio de salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende a este nivel educativo, nuestro establecimiento facilitará las dependencias de la sala y ofrecerá servicios a niños y niñas. La Vacunación la realizará el personal validado para esto y serán acompañados por sus educadoras. Todo estudiante debe vacunarse, para no hacerlo debe presentar un certificado médico.

11.3.9- Administración de medicamentos:

Ninguna persona del colegio está autorizada para administrar medicamentos a los niños y niñas. Si el alumno está en tratamiento y requiere alguna dosis dentro de la jornada, será responsabilidad del apoderado venir al colegio para administrar la dosis correspondiente .

11.3.10- Accidentes:

En caso de accidente en el recreo, serán llevados a la Unidad de Convivencia Escolar (UCE). La atención será de primeros auxilios básicos, en ella no se administrará ningún tipo de medicamentos y se deberá informar de inmediato al apoderado de la situación. Emitiendo el correspondiente certificado para uso de Seguro Escolar y cobertura de atención de emergencias en establecimientos de urgencia según corresponda.

XII. PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

12.1. Antecedentes Generales

El Reglamento interno del Colegio San Antonio es un documento único, aun cuando está compuesto por distintos capítulos, anexos, protocolos y normativas, el MINEDUC, a través de la Superintendencia de Educación y en base a su circular que imparte instrucciones sobre “Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia”, autoriza y recomienda tener una sección especialmente dedicada al nivel de educación inicial.

Al estar incluido en el Reglamento Interno, este capítulo, contempla sólo los aspectos especiales y característicos del nivel, indicados en el modelo de la Superintendencia. Todas las demás consideraciones que debe tener un Reglamento Interno general están incluidas en los distintos capítulos, protocolos, normativas, anexos u otros documentos que lo componen.

12.2. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

Los deberes y derechos de la comunidad educativa están incorporados en el capítulo III del presente reglamento.

12.3.Regulaciones Técnico-Administrativas

El Colegio San Antonio ofrece sus servicios educacionales en educación inicial, para el segundo nivel de transición (Kínder).

12.3.1- Horarios regulares y suspensión de clases

- **El horario de inicio de las clases para la Educación Inicial es a las 08:00 horas. Para la jornada de mañana y 13:30 para la jornada de tarde**
- El horario de retiro al término de la jornada es entre las 12:30 y 12:50 horas. Para la jornada de mañana y 18:00 para la jornada de tarde.
- En caso de suspensión de clases se avisará oportunamente por medio de mail, página web o directamente a través de la Agenda Escolar.

12.3.2-Atrasos al inicio de la jornada escolar

El horario de ingreso de los estudiantes es a las 8:00 jornada de la mañana y 13:25pm estudiantes de la jornada de la tarde.

El no ingresar en forma puntual a clases por la mañana, incumple uno de los pilares valóricos de nuestro colegio, así es la responsabilidad. El llevar el registro de atrasos y sus motivos, es responsabilidad de Convivencia escolar.

- ✓ Los estudiantes que se presenten con posterioridad a las 08:15 y/o horas, podrán ingresar sólo si son acompañados por su apoderado o con una comunicación en su agenda escolar escrita y firmada o correo electrónico por su apoderado y/o certificados médicos que acrediten que viene de una atención de salud. Es de responsabilidad de la familia y/o apoderado, informar al colegio de un posible atraso.
- ✓ El colegio cierra sus puertas a las 18:45 pm.

Protocolo de procedimiento específico para atrasos reiterados de este nivel, se considera una falta a la norma y se seguirá el procedimiento designado en dicho apartado.

12.3.3- Retiro anticipado de clases

En caso de retirar al estudiante antes de la hora habitual de clases, el apoderado debe informar a las educadoras por escrito la necesidad de este retiro anticipado y especificar quién será la persona encargada de llevar al estudiante. La entrega del estudiante será por medio de la unidad de Convivencia escolar.

12.3.4- Regulaciones sobre uniforme escolar, ropa de cambio y uso de pañales

El uso del uniforme escolar está especificado en el apartado de Uso del Uniforme escolar de este reglamento.

En caso de situaciones emergentes que obliguen a un cambio de ropa:

- Los párvulos mantienen en la sala de clases, ropa de cambio, la cual ellos deben cambiar de manera personal, no está autorizada a realizar cambio por parte de la educadora por lo que ante alguna situación especial que el párvulo no puede realizar el cambio de manera autónoma, se llamará a los padres para que vayan a realizar dicha acción o bien retiren al estudiante.
- Si ocurriera esta situación, el apoderado es informado cuando retira a su hijo.
- En caso sea necesario y con previa autorización de los padres, dos educadoras guiarán verbalmente al niño o niña, para que él o ella misma se limpie adecuadamente y se cambie de ropa.
- Se presume que los párvulos de este nivel no usan pañales, pero cabe recalcar que el control de esfínteres no es un requisito para el ingreso ni permanencia en el nivel, y en ese proceso el niño(a) será acompañado con el apoyo de su familia y en conjunto con el establecimiento, sin presiones ni sanciones.

12.4-Seguridad, Higiene y Salud

12.4.1-Sobre la higiene

El Colegio San Antonio, garantiza la higiene de los espacios que habitan los párvulos y de los elementos de uso cotidiano de la siguiente manera:

Aseo en sala:

- **Aseo semestral:** Mover Todos Los Muebles, Lavar Con Máquina, enjuagar, limpieza mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero, limpieza de vidrios, lavado de cortinas.
- **Aseo profundo semanal:** Mover todos los muebles, lavar, enjuagar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles y lavar papelerero.
- **Mantención diaria de salas:** Barrer y desmanchar, limpieza de mesas y sillas, limpieza de muebles y pizarrón con desinfectante, retirar papeles, lavar papelerero y ventilar.

Aseo en baños

- **Aseo semestral:** Lavar paredes, limpiar vidrios, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante, con material de aseo.
- **Aseo profundo semanal:** Lavar paredes, despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso desinfectante con cloro.
- **Mantención diaria:** (después de cada recreo). Despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso con desinfectante y secado

Aseo en patio

- **Aseo semestral:** lavado de patios.
- **Aseo semanal:** Despapelar, barrer, lavado de basurero, lavar el patio.
- **Mantención diaria:** Despapelar y barrido, lavado de basureros

Además, para garantizar la higiene del establecimiento, el colegio contrata los servicios de control de plagas el cual incluye:

- La desratización incluye la instalación de tubos y cebos rodenticidas en techumbres los que deben ser monitoreados para reponer los cebos consumidos, Estos son ubicados en lugares y sectores que no son peligrosos para los estudiantes.
- La desinfección anual incluye la aplicación de plaguicidas con toxicidad adecuada al lugar a tratar con el fin de erradicar y prevenir todo tipo de insectos en el interior y exterior del colegio.

12.4.2- Plan integral de seguridad escolar (PISE)

El PISE se encuentra incorporado en el Reglamento Interno Principal, publicado en la página web del colegio (protocolos generales).

12.4.3-Medidas orientadas a garantizar higiene y salud en el área de educación inicial

El Colegio informa oportunamente a los apoderados por medio de mail y según normativas oficiales chilenas, las programaciones de vacunación obligatorias. De igual forma las coordina con los consultorios de la comuna, para que asistan al colegio a ejecutar estas vacunaciones.

Para la prevención de enfermedades de alto contagio, el colegio cuenta con dispensadores de papel para secarse las manos, al igual que información visual de recomendaciones y protocolos para evitar contagios. El Colegio no suministra medicamentos a ningún estudiante.

12.4.4- Normativas de higiene personal, para el personal que atiende a los párvulos

- **Lavado de manos:** Deben lavar sus manos con agua y jabón de manera constante y especialmente al ingreso al establecimiento, antes y después de efectuar labores de aseo, antes de ingerir alimentos, ante la asistencia al baño, al realizar asistencia de fluidos corporales, al contacto con agentes que pueden transmitir contagios y después de actividades educativas que comprometan la limpieza de las manos, estas medidas serán fortalecidas y apoyadas con aplicación de alcohol en gel o líquido de 70°. La acción de lavado de manos constante, con agua y jabón, será aplicada a adultos y párvulos, a quienes se les explicará constantemente la forma y la importancia de esta acción.
- **Uso de baños:** Al momento de uso de baños para los niños y niñas, el adulto acompañante deberá portar su delantal de sala, lavar sus manos y promover el lavado de manos para los párvulos. Para este procedimiento es clave la articulación entre las labores del personal que ejecuta el orden y la limpieza, la revisión constante para tener a mano los materiales necesarios para la labor y la comunicación oportuna para revisar e informar si los procesos están siendo ejecutados correctamente o hace falta mejorar.
- **Alimentación:** En momento de alimentación, se promoverá el lavado de manos antes y después de comer, no pudiendo compartir cucharas, vasos ni ningún elemento de uso personal que pudiese transmitir agentes contaminantes. La alimentación ocurre en momentos y espacios definidos para aquello.
- **Medida de orden, desinfección u otros:** Del orden de los espacios, si bien la desinfección más acuciosa será la aplicada por el personal destinado a esta labor, todo el equipo aporta para mantener estos espacios, evitando de esta manera, que existan zonas de riesgos de contagio para toda la comunidad. Por lo tanto, juguetes, muebles, material didáctico, sala y zona de juegos serán higienizados de manera diaria y constante a través del uso de alcohol, aerosol desinfectante, toallitas desinfectantes, entre otros. Todo proceso de sanitización o higiene que implique el uso de agentes potentes y de mayor riesgo para las personas, como cloro o similares, será aplicado por las personas encargadas, con los elementos de protección personal definidos y cuando no se encuentren niños presentes en el lugar.

12.5. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

12.5.1-Regulaciones referidas a la planificación y ámbito curricular

El equipo de Educadoras planifica en concordancia con las actualizaciones que emanan del MINEDUC.

12.5.2-Regulaciones referidas a la evaluación del aprendizaje

Entendemos por evaluación un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes. Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos. Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios”.

La actividad escolar se desarrollará en dos semestres lectivos, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación (lo mismo en caso de que haya modificaciones determinadas por el Mineduc). En Educación Parvulario, la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales.

- a) Todos los momentos pedagógicos deben ser evaluados congruentemente con las habilidades trabajadas en ellos.
- b) Los insumos recogidos durante cada período serán la base del informe a la familia, el que deberá ser entregado al término del I y II Semestre.
- c) Cada informe debe contener sugerencias de apoyo a la familia.
- d) La evaluación diagnóstica, deberá también generar un informe a la casa que indique el nivel de desarrollo con que inicia el período cada niño(a), así como las sugerencias para apoyo de la familia.
- e) La evaluación en este nivel se hará en base a escala de apreciación con los siguientes conceptos y descriptores:

EXCELENTE	El niño(a) evidencia la habilidad de manera autónoma en todas las oportunidades que se le presentan.
BIEN	El niño/a requiere escaso apoyo del adulto para la ejecución de las actividades.
REGULAR	El niño(a) requiere apoyo frecuente del adulto para la ejecución de las actividades.
INICIAL	El niño(a) evidencia dificultades para el logro de las actividades, aún con apoyo del adulto.

12.5.3- Regulaciones referidas a la supervisión pedagógica de las educadoras

Quincenalmente las educadoras son supervisadas por Coordinación Académica del nivel, para ver o los avances y logro de objetivos de sus párvulos.

12.5.4- Regulaciones referidas al perfeccionamiento de las educadoras

El Colegio, ofrece la oportunidad de perfeccionarse, aportando con financiamiento y el permiso correspondiente para su actividad de mejora profesional.

12.5.5- Regulaciones Sobre las Salidas Pedagógicas

Especificadas en el Reglamento Interno Principal y anexo correspondiente.

12.6. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar y el buen trato

Consejo Escolar / Comité de Buena convivencia escolar la composición y funcionamiento se encuentra en Reglamento Interno Principal.

Encargado de Convivencia escolar y especificaciones en Reglamento Interno Principal. Instancias de participación y especificaciones en reglamento Interno Principal.

Plan de Gestión de Convivencia Se encuentra incorporado en el Reglamento Interno Principal

12.6.1- Tipificaciones de faltas, medidas y procedimientos

Tipos de faltas a los valores institucionales y procedimientos se encuentra incorporado en el Reglamento Interno Principal. Se deja constancia que en el nivel de Educación Parvularia y por disposición de la Circular N° 860, de 26 de noviembre de 2018 de la Superintendencia de Educación, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria o sancionatoria en contra del niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regular su relación con otros. Así entonces, siempre se trabajará evaluando las conductas del menor y trabajando en conjunto con los apoderados, nunca realizando acciones disciplinarias en contra de los niños y niñas, sólo buscan estrategias de mejoras con ellos y los apoderados.

12.6.2- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

Los mecanismos colaborativos como mediación y conciliación se encuentran incorporados al Reglamento Interno Principal.

XII. DE LA REVISIÓN DEL MANUAL.

Las faltas, sus medidas formativas y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

El reglamento interno será revisado y actualizado al menos una vez al año. El procedimiento que regula sus Modificaciones y/o actualizaciones consta en:

1. Revisión de reglamento finalizado el primer semestre por el equipo directivo.
2. Propuesta de modificaciones y/o actualización manteniendo siempre el objetivo primordial del reglamento interno.
3. Se consultarán las modificaciones al Consejo escolar.
4. Si fuere el caso, el director del establecimiento responderá por escrito al pronunciamiento del Consejo en un plazo de 30 días.
5. Informar a la comunidad a través de los medios de difusión descritos en este reglamento.

Cualquier situación no considerada en este manual durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del establecimiento, estando debidamente ajustada al principio de legalidad.

XIII. PROTOCOLOS

Proteger y resguardar los derechos de niños, niñas y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990.

En este contexto, los colegios de la red Gestora Educacional, promueve y garantiza una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asume una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, estableciendo procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales (Programas del Servicio Nacional de Menores [SENAME], centros de salud y de justicia, entre otros) operativas en el territorio, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

La prevención de situaciones abusivas de cualquier tipo, que afecten a niños, niñas y adolescentes, es de responsabilidad de las y los adultos, no de los niños y niñas, lo que supone una serie de desafíos que como comunidad educativa no podemos eludir; las y los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y de desarrollo, y las y los adultos tienen la obligación de protegerlos/as.

El establecimiento educacional tiene como objetivo central formar en el autocuidado (asociado al bienestar, a la valoración de la vida, del propio cuerpo y de la salud) para prevenir todo tipo de abuso, es decir, promover los aprendizajes que permitan que, tanto los/as niños/as como las y los adultos de la comunidad educativa, desarrollen herramientas para actuar preventivamente y desplieguen estrategias de autocuidado, de manera permanente y frente a diversos factores de riesgo, incluidos el maltrato y el abuso sexual infantil. Para lo anterior contamos con un Programa de Orientación de Afectividad y sexualidad que entrega y educa en estas herramientas llamado CESI (Fundación Centro de Educación Sexual Integral).

No se trata, por tanto, sólo de enseñar a cuidarse y evitar situaciones “de riesgo”, sino también formar comunidades que comprendan lo inaceptable de ejercer acciones de violencia contra otros/as. Junto con actuar preventivamente, mediante la formación, como colegios Gestora contamos con protocolos de acción en donde se definen los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un niño o niña que ha sido víctima de maltrato o abuso sexual.

Por tanto, para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento en la instancia de matrícula en diciembre y por correo electrónico al inicio de año escolar).

Antes de elaborar un Protocolo de Actuación para enfrentar situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro es necesario tener claro de qué se está hablando.

El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por: omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño o niña, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro) supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño o niña el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos/as, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o niña, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial (UNICEF: “Maltrato infantil en Chile”, 2000. Disponible en:

-[Http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20 infantil.pdf](http://www.unicef.cl/archivos_documento/18/Cartilla%20Maltrato%20infantil.pdf)).

Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

13.1- Maltrato físico:

Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

13.2- Maltrato emocional o psicológico:

Se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico. (UNICEF: “El maltrato deja huella...”, 2012. 11 3.)

13.3- Negligencia:

Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

13.4- Abandono emocional:

Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable. El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil.

Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a 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. (Save de Children: “Abuso Sexual Infantil: Manual de Formación para Profesionales”, 2001.) (Barudy, J.: “El dolor invisible de la infancia”, 1998.)

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes: (Arzobispado de Santiago, Vicaría para la Educación: “El cuidado de nuestras niñas, niños y adolescentes, prevención del abuso sexual en el ambiente escolar”, 2012.)

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/ la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

13.5- Señales que indican que un niño o niña está siendo abusado sexualmente.

La detección es compleja, sobre todo considerando que se da en una esfera de secreto, por eso hay que estar como colegios muy atentos a las señales que entregan los estudiantes. La complejidad también está dada en que los indicadores son inespecíficos, es decir, ninguno se repite en el 100% de los casos, y no tienen relación unívoca con la ocurrencia de abuso. La importancia de la detección temprana radica en que mientras antes se detenga el proceso de abuso, menores daños provocamos en los niños y niñas. La siguiente tabla contiene algunos de los indicadores principales, de los que toda la comunidad escolar deberá estar informada para la pronta detección:

Los indicadores más importantes se encuentran en la esfera de la sexualidad, por lo que es esencial distinguir muy bien entre las conductas sexuales esperables para la edad y aquellas que no. Es importante estar atentos a toda queja del niño, así como a sus conductas y cambios bruscos de comportamiento.

Para complementar la comprensión conceptual, véase también, entre otros: “El maltrato deja huella. Manual para la detección y orientación de la Violencia Intrafamiliar: Violencia doméstica, abuso sexual infantil y maltrato infantil “, UNICEF 2012, disponible en www.unicef.cl y

“Protocolo, Detección e Intervención en Situaciones de Maltrato Infantil”, JUNJI 2009, disponible en www.junji.cl.

13.6- Prevención:

A continuación, se detallan las acciones que los colegios de la red Gestora llevan a cabo para intentar evitar que el abuso sexual ocurra, con los respectivos responsables de velar por el cumplimiento de estas.

Acciones Implementadas	Responsables
Contar con el Protocolo de Prevención y Abordaje de Abuso Sexual: revisarlo y actualizarlo sistemáticamente.	Coordinadora Formación y/o convivencia escolar.
Los lugares de atención de menores están a la vista.	Directora
El uso de los baños y camarines debe ser exclusivamente para los estudiantes y no para adultos ni menos para personas externas al colegio. Todo adulto que utilice de manera extraordinaria el baño será acompañado por personal del colegio.	Convivencia escolar
Registro de retiro de estudiantes: Se registra horario, nombre y RUT de persona que retira del colegio a estudiante fuera del horario de salida. Se confirma dato con ficha de estudiante de convivencia escolar. Si existe alguna situación específica de cuidado, la Coordinadora informa a convivencia escolar y portería para avisar a autoridades (Carabineros, PDI o Tribunales de Familia).	Portería Convivencia Escolar
Aseo: se realiza cuando los niños/as no están presentes en la sala de Clases	Director

Acciones implementadas	Responsables
Supervisión en los recreos: los niños nunca deben estar solos en los patios, deben estar supervisados siempre por algún docente o paradocente/ o alguien del equipo de Convivencia escolar.	Convivencia escolar
Registro de todas las actividades de los niños/as: siempre que se retira a un alumno de clases se registra el motivo y la persona con quién está.	Convivencia escolar
Primeros auxilios: si un estudiante requiere de atención de primeros auxilios por alguna molestia, dolor o accidente, la unidad de convivencia escolar (inspectores) consultan al estudiante por la molestia, deja registro en bitácora e informa a apoderados. No se revisa a los estudiantes ni se manipulan medicamentos.	Convivencia escolar
Supervisión en horario de almuerzo	Convivencia escolar
Salidas fuera del colegio con alojadas: en ninguna circunstancia un adulto puede dormir en la misma habitación o carpa que un niño/a.	Coordinadora Formación

Jornadas fuera del colegio o actividad extracurricular: Los estudiantes asisten con la autorización firmada por apoderado y a cargo de personal docente y/o par docente.	Convivencia escolar
--	---------------------

13.7- Medidas de seguridad específicas para Preescolar

Acciones implementadas	Responsables
Baños: solo son utilizados por los alumnos de preescolar.	Convivencia escolar
Llegada de los alumnos al colegio: Los estudiantes ingresan a la sala una vez que la técnico en educación correspondiente a su jornada se encuentra presente en la sala.	Convivencia escolar
Retiro de niños: La educadora y técnicos supervisan el retiro de los estudiantes por adulto responsable. Si el adulto que viniera a buscar fuese una persona desconocida, se solicita información a convivencia escolar para que contacte a apoderado. El apoderado debe enviar comunicación en agenda para informar de cualquier cambio. Se solicitará una ficha en la que escriban tres personas responsables y autorizadas a retirar a los estudiantes con nombre teléfono y rut.	Coordinador Pedagógico y profesores de pre escolar Convivencia escolar
Los niños que se van en transporte escolar son retirados de la sala de clase por las educadoras encargadas y trasladados al patio para que los responsables de los furgones los retiren.	
En casos extremos en que los niños queden fuera de la hora de retiro se dará aviso a los padres y en ausencia de respuesta de éstos, se contactará con autoridad legal correspondiente.	
Con respecto a las actividades extra-programáticas, los niños son acompañados por docentes, asistentes y apoderados debidamente identificados.	

13.8- Responsables y acciones

1. Informa a la superintendencia de educación	Director(a)
2. Comunicación con Centro especializado	Coordinadora de Formación y/o Convivencia Escolar
Red de apoyo local, comunal, SENAME, centros de salud etc.	
Disponer medidas pedagógicas	Coordinador/a de Formación y/o Convivencia escolar o quien ésta designe de su equipo y comunidad escolar.
Se dispondrán medidas de apoyo pedagógico o psicosocial con el fin de que el colegio, ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, proporcione al estudiante involucrado un adecuado desarrollo de los aprendizajes y experiencias en un espacio de acogida, respeto y cuidado.	Equipo de formación y equipo directivo.
✓ Se realizará una bitácora con la cual se hará seguimiento e incorporará nueva información o antecedentes que	Orientador o profesional acompañante.

<p>aparezcan. Además, se debe estar en coordinación con la red judicial en caso que así lo dispongan y solicitar al profesor jefe informe de seguimiento respecto al estudiante afectado, el cual se incluirá en la bitácora la cual se almacenará en la oficina de Coordinación de Formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Revisión de bitácora - Coordinación con la red judicial - Informe de seguimiento 	
---	--

En síntesis, el colegio debe:

- ☐ DEBE dar inmediata credibilidad cuando el niño, niña o adolescente relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- ☐ DEBE acoger y escuchar al niño, niña o adolescente, haciéndolo sentir seguro y protegido. · DEBE tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con ella. · DEBE aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso, abuso sexual, estupro, contenido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ☐ DEBE resguardar la intimidad e identidad del niño, niña o adolescente en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ☐ DEBE derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito. · DEBE aclarar al niño, niña o adolescente que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- ☐ DEBE promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los Padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños, niñas y adolescentes para pedir ayuda.
- ☐ DEBE asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos tiene una responsabilidad ética frente a la protección del niño, niña o adolescente, por lo que debe asegurarse de que efectivamente se adoptaron medidas para protegerlo y detener la situación de abuso.
- ☐ NO debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- ☐ NO debe interrogar e indagar de manera inoportuna al niño, niña o adolescente.
- ☐ NO debe minimizar e ignorar las situaciones de maltrato o abuso.
- ☐ NO debe investigar los hechos.
- ☐ NO es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales. Recopilar antecedentes generales no es lo mismo que investigar un delito o diagnosticar la situación.

13.9- Respeto a la ley

Finalmente, cabe señalar que la ley establece la obligación de denunciar el abuso sexual infantil.

La Ley de Menores y el Código Procesal Penal establecen la obligación para los funcionarios/as públicos, directores/as de establecimientos educacionales públicos o privados y profesores/as, de denunciar estos hechos. La obligación debe ser cumplida dentro de las 24 horas de conocido el hecho de abuso por cualquier adulto (Art. 175 y 176 CP). Dicha obligación tiene un sentido también social y ético, para prevenir futuros abusos en la sociedad.

13.10- Particularidades de educación Parvularia

Se cumplirá todo lo expuesto en el protocolo teniendo en cuenta los siguientes resguardos:

- Frente a las sospechas o detección de situación de vulneración, el personal de párvulo brindará la primera acogida al niño: escuchándolo, conteniéndolo, validando sus vivencias, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitando comentarios y gestos.
- Es fundamental señalar que entre niños de párvulo no existe abuso sexual, sino juegos sexualizados, que ocurren entre niños de esta o edades similares (entre 100 alumnos de párvulos o entre alumnos del ciclo de párvulo y alumnos de primeros años de educación básica) sin coerción. Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso, una situación entre dos niños que pueda tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar de manera educativa y no castigar.
- Sin perjuicio de lo anterior, si se observan señales físicas en el cuerpo del alumno o expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato grave y/o abuso sexual de parte de un tercero, se hará efectivo de inmediato el protocolo de accidentes escolares, trasladando al afectado al centro asistencial más cercano para que lo examinen, sin necesidad de consultar previamente al apoderado.



Anexos protocolos 2025



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS
DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O
AGRESIONES SEXUALES

Educación Parvularia
Año 2025

Versión digital: colesanantonio.cl

I. INTRODUCCIÓN

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio San Antonio los procedimientos que se debe seguir para proteger al niño o niña afectada por algún hecho de maltrato infantil, de connotación o agresión sexuales, siendo el objetivo primordial, resguardar la integridad del párvulo y promoverla restitución de sus derechos vulnerados.

II. DEFINICIÓN DE MALTRATO INFANTIL

Según la UNICEF se entiende por maltrato infantil: Como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar. El maltrato puede ser ejecutado por omisión, supresión o transgresión...(UNICEF "Maltrato infantil en Chile", 2000).

Factores de protección dentro del establecimiento:

1. Supervisión de recreos por parte convivencia escolar y asistente de aula.
2. Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes, asistentes de la educación, convivencia escolar y/o tutores.
3. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
4. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería) según normas técnico-administrativas del presente reglamento.
5. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos (OPD), comisarías más cercanas, etc.
6. Los docentes y funcionarios/as del colegio no mantendrán amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento.
7. Los encuentros de docentes y funcionarios con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y a los apoderados/as.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguno de nuestros niños y niñas del Nivel de Párvulo.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES ACTIVAREMOS EL PRESENTE PROTOCOLO.

Si un niño o niña relata a un docente, funcionario o apoderado, o bien otro niño del Colegio da cuenta de la situación develada por su compañero de haber sido víctima de algún hecho abusivo de maltrato infantil o de connotación sexual; o ante la sospecha de que algún niño o niña del Nivel de Párvulo pudiese ser víctima de vulneración en este ámbito.

Para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento al momento de matrícula).

Este protocolo atenderá las situaciones de violencia que se presenten en las distintas formas relacionales, como ex-pololos, parejas actuales entre estudiantes, contexto familiar, entre pares u otras situaciones de maltrato que sean de forma presencial o por medios digitales. Frente a estos hechos se procederá de la siguiente manera:

IV. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO.

La coordinadora de Formación y Convivencia Escolar del colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas.

- El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por la coordinadora de formación y convivencia escolar en conjunto con el equipo de formación, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

Procedimiento	Responsable	Tiempo	Registro -Evidencias
<p>Registro de antecedentes: Se debe considerar especialmente el resguardo de la privacidad respecto al relato del estudiante; se debe mantener una actitud de acogida y escucha tranquila y empática, sin cuestionar su relato, ni enjuiciarlo o responsabilizarlo. Es importante que el registro responda a lo que el estudiante quiere contar, no es necesario indagar ni consultarle detalles. Debe hacer entrega del registro de información de forma inmediata a la Coordinación de Formación y/o DDI.</p>	<p>Quien reciba el relato</p>	<p>Inmediato</p>	<p>Registro de informe y/o entrevista</p>
<p>Activación del protocolo: Coordinadora de Formación y Convivencia y/o DDI Escolar informará a equipo de Formación y/o DDI correspondiente y Educadora a fin de activar protocolo de acción. Deberá informar a Dirección de ello.</p>	<p>Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar y/o DDI</p>	<p>Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.</p>	<p>Mediante correo formal con el fin de establecer registro.</p>
<p>Información a la familia: Coordinadora de Formación y UCE y/o Coordinador de ciclo deberá informar la situación de forma inmediata al apoderado, padre y/o madre del párvulo, citándolo con carácter de urgencia al Colegio durante la jornada. El apoderado, padre y/o madre será informado de la activación del protocolo y las acciones correspondientes en entrevista presencial o virtual (si las condiciones lo requieren), la cual será acompañada por la psicóloga del ciclo y/o quien designe la Coordinadora de Formación. De ella, deberá quedar registro firmado por los intervinientes.</p>	<p>Coordinadora de Formación y UCE, equipo de Formación y UCE.</p>	<p>Durante la jornada en que se activa el protocolo.</p>	<p>Registro en hoja de entrevista, acreditando la información entregada.</p>
<p>Recopilación de antecedentes: La coordinadora de Formación y UCE o a quien designe de su equipo deberá recopilar los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con quién recibe el relato de la posible vulneración, Educadora, Asistente de Aula, Apoderado y con el niño/a (de ser pertinente). Es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de</p>	<p>Coordinación de ciclo, equipo de Formación y UCE.</p>	<p>Durante las 24 horas posterior a la activación de protocolo.</p>	<p>A través de pautas de entrevistas a los actores involucrados con sus respectivas firmas en los documentos.</p>

valor. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas			
<p>Aplicación de las medidas: Coordinación de formación y UCE junto a su equipo y equipo de Gestión definirán las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante. Dependiendo de las características de la vulneración develada, las acciones a ejecutar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Alejamiento provisional del posible agresor cuando se trata de un funcionario del colegio, realizando tareas en que no tenga contacto directo con niños. En caso que se requiera, se consultará con el abogado del Colegio el eventual impacto laboral. La Coordinadora de Formación y/o DDI del colegio presentará denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público, en caso que los hechos pudieran ser constitutivos de delito, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código Procesal. En caso de que los hechos no sean constitutivos de delito se remitirán los antecedentes a la OLN, a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados del párvulo. Derivación a profesional externo. 	Dirección y Coordinación de Formación y UCE.	Depende de la medida a aplicar. Ej. en caso de denuncia 24 horas, de cambio de funciones tan pronto como se tome conocimiento de la situación etc. A la OLN informar dentro de los 5 días.	Registro de derivación y/o denuncia.
<p>Cierre de protocolo: Coordinadora de Formación y UCE serán responsables del cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas. El cierre del protocolo debe ser informado a Apoderado y Educadora del estudiante.</p>	Coordinación Formación y UCE y/o DUDE	4 a 6 semanas de activado protocolo. **En caso de que sea necesario y a juicio de quien despliega el protocolo, el plazo se puede extender según se estime necesario que no supere un	Lectura de informe final a los apoderados de los estudiantes involucrados y establecimiento de medidas disciplinarias. Indicando los antecedentes de investigación y medidas de contención y seguimiento posterior a esta.

		mes más del plazo previamente definido.	
<p>Seguimiento: Se confeccionará un plan de acompañamiento para el niño/a a nivel individual, grupal y/o familiar por parte del Equipo de Formación y UCE, con seguimiento mensual.</p> <p>De ser necesario, este plan se realiza en común acuerdo con estudiante y familia para cautelar la trayectoria escolar del estudiante, en base a las intervenciones y medidas aplicadas posterior a la investigación.</p>	Equipo de Formación y UCE	Posterior al cierre del protocolo.	En acta de entrevistas se anexará plan de acompañamiento.
<p>Dependiendo de la situación del caso se Monitorear la situación socioemocional de los estudiantes involucrados y brindar información que pueda ser solicitada por entidades externas.</p> <p>El acompañamiento se extenderá dependiendo de las necesidades del caso.</p>	Equipo de Formación y UCE, profesor jefe.	Un mes posterior al despliegue del protocolo o cuando sea solicitado por los organismos respectivos.	Registro en matriz de casos y hojas de entrevista a apoderados.

V. DEBER DE PROTECCIÓN

1. Mientras se esté recopilando la información y antecedentes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
2. 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.
3. El colegio no compartirá los antecedentes del caso con personas que no estén directamente involucradas, limitándose únicamente a la familia de la víctima y a la de la persona denunciada y miembros de la comunidad escolar que tengan alguna intervención en el caso.

Nota: Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional. *

VI. PROCEDIMIENTO ANTE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.

Lo anterior, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, que en lo pertinente establece textualmente:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”

- En el caso del Colegio San Antonio la denuncia será presentada por la coordinadora de formación del establecimiento o en quien él o ella delegue la realización de dicha actuación.
- Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La evidencia de la denuncia respectiva se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

La denuncia, podrá ser presentada en Carabineros de Chile, tribunal de familia, fiscalía o PDI, en ambos casos de manera presencial o de forma virtual, mediante las instancias formalmente habilitadas por estas instituciones.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página web:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la fiscalía centro norte denuncia@minpublico.cl.

VII. MEDIDAS ENTRE TRIBUNALES DE FAMILIA-PROCEDIMIENTO.

Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del colegio, Coordinadora de formación o encargada de convivencia escolar del establecimiento o a quien designe el establecimiento presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de

evaluación psicológica o de carácter reparatorias , evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.

La medida podrá ser solicitada a través de la página www.pjud.cl de manera directa por la Coordinadora de formación del establecimiento.

La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del estudiante afectado.

A quienes se debe dar a conocer el protocolo:

- A los padres y apoderados a través de las distintas instancias de reuniones, página web u otros espacios de difusión.
- Al resto de los estamentos, funcionarios, en talleres previstos en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.
- Publicación en página web.
- A estudiantes en instancias de consejo de curso y orientación.

Observaciones: El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc. Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A
SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y
CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL**

Niveles Básica y Media Año 2025

Versión digital: colesanantonio.cl

I. RESPECTO A LA PREVENCIÓN

El colegio San Antonio cuenta con un Protocolo de Actuación ante Situaciones de Abuso sexual o situaciones de connotación sexual.

En términos preventivos, el colegio asiste y orienta a los apoderados(as) en el desarrollo de herramientas parentales para abordar la educación sexual y afectividad, mediante comunicados vía correo electrónico, reuniones de apoderados, y encuentros de padres e hijos.

El compromiso de las familias con la labor educativa es parte esencial del Proyecto Educativo Institucional.

Adicionalmente, el colegio busca aprendizajes asociados a los Derechos del Niño, el autocuidado, sexualidad y afectividad a través del currículum (Orientación, Formación Ciudadana).

Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia, hasta la identificación de factores protectores y factores de riesgo en la adolescencia.

Los cursos de 3° básico a IV° año medio, participan de Jornadas de curso o Desarrollo Integral, en las cuales se abordan actividades promotoras de la sana convivencia y autocuidado. Dichos encuentros toman lugar al menos una vez al año para cada curso.

Factores de protección dentro del establecimiento:

1. Supervisión de recreos por parte convivencia escolar y asistente de aula durante los recreos.
2. Supervisar frecuentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de, asistentes de la educación, convivencia escolar y/o tutores.
3. El uso de los baños de alumnos/as está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
4. Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad (mayor control en portería) según normas técnico administrativas del presente reglamento.
5. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina Local de la Niñez (OLN), comisarías más cercanas, etc.
6. Los docentes y funcionarios/as del colegio no mantendrán amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento.
7. Los encuentros de docentes y funcionarios con estudiantes que se den fuera del establecimiento deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y a los apoderados/as.

Las redes de apoyo a considerar en estos casos son:

- Oficina de Policía de Investigaciones de Chile.
- Comisaría de Carabineros de Chile
- Fiscalía centro norte a través de la página Mi Fiscalía en Línea (minpublico.cl)
- Tribunal de familia a través de su página Oficina Judicial Virtual (pjud.cl)
- Oficina local de la niñez correspondiente a la comuna donde reside el/la estudiante afectada.

II. DEFINICIONES:

Abuso sexual¹:

El *abuso sexual* es la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el agresor obtiene una gratificación o placer basada en una relación de poder.

Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen muchas definiciones de *abuso sexual infantil*, todas ellas contemplan los siguientes elementos comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño /a y el la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño/a como objeto sexual, involucrando/a en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

Las conductas que son consideradas *abuso sexual* no necesariamente requieren de contacto físico con la víctima, por ejemplo: la exhibición de partes íntimas o la incitación a tocarlas, exhibición de material pornográfico ya sean revistas, fotografías, imágenes u otros, relatos erotizantes, propuestas de índole sexual, entre otras.

Existe otro grupo de conductas que pueden ser constitutivas de abuso sexual. En este sí existe contacto físico con la víctima, por ejemplo: tocaciones en partes íntimas u otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente, contacto bucal o buco-genital, roces intencionados en las partes íntimas, entre otras situaciones de igual carácter.

Dentro de las situaciones de mayor gravedad en el ámbito del *abuso sexual*, están el **estupro** y la **violación**.

- **Estupro:** Cuando un adulto mantiene relaciones íntimas con una o un menor de 18 y mayor de 14 años, con su consentimiento. Lo anterior es reprochable, incluso penalmente porque existe una evidente asimetría de poder.
- **Violación:** Es el uso de la fuerza o violencia física, psicológica o por medio de la amenaza, para lograr tener intimidad sexual con una persona. La intimidad física con un menor de 14 años, aunque sea con su consentimiento, es igualmente violación. Lo mismo ocurre con una persona discapacitada, cualquiera sea su edad.

Responsabilidad del Colegio frente a la detección o sospecha de abuso sexual.

- Disponer las medidas necesarias para proteger al niño, niña o adolescente, activando el protocolo respectivo y comunicando de inmediato a la familia.
- Recopilar antecedentes de carácter general, sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y con las medidas que se adopten posteriormente.

Aspectos judiciales de las situaciones de abuso sexual

- Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIRAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

Acogida frente al relato o denuncia de parte de un niño, niña o adolescente

- Los niños, niñas o adolescentes que han sufrido algún tipo de abuso, presentan muchas dificultades para contar o relatar la situación vivida, ya sea por vergüenza, miedo a que no les crean y/o sientan que puedan tener alguna responsabilidad por lo ocurrido.
- Por eso, es tan importante que cuando un adulto de la comunidad ya sea docente, asistente, auxiliar o, incluso, otro estudiante reciba este tipo de develación pueda recurrir inmediatamente al adulto de confianza, de manera que pueda activar el protocolo respectivo, buscando que la o el menor **se sienta de inmediato bien acogido/a. Esta acción de cuidado adquiere especial relevancia para evitar la revictimización del niño, niña o adolescente.**
- El adulto que reciba esta develación no puede prometerle al niño, niña o adolescente que guardará secreto frente al hecho develado.
- Se acogerá el relato o develación, aunque la situación haya acontecido fuera del colegio o en período de vacaciones.

Agresiones sexuales entre estudiantes

- Un estudiante también puede constituirse en agresor/a de un niño, niña o adolescente, pero se diferencia del agresor/a adulto en que aquel o aquella aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la oportuna intervención profesional puede significar que interrumpa sus prácticas abusivas.
- Lo anterior, sin perjuicio que se adopten otras medidas contempladas en nuestro Reglamento Interno, según las conclusiones que arroje el despliegue de este protocolo.

Conductas de connotación sexual entre estudiantes:

Puede ocurrir que entre los niños y/o niñas se desarrollen experiencias exploratorias que es necesario orientar y canalizar adecuadamente, pero que de manera alguna son constitutivas de abuso sexual, y no deben ser perjudicadas, castigadas ni penalizadas. Lo mismo puede ocurrir entre adolescentes, siempre y cuando no haya maniobras coercitivas o uso de la fuerza entre ellos de cualquier clase o naturaleza.

Este tipo de situaciones no deben ser denunciadas al Ministerio Público, por no constituir un ilícito penal. Cuando estén dadas las condiciones para ello y si existe voluntad explícita de ambas familias, el Colegio podrá promover la realización de una **mediación** entre los padres de ambos/as estudiantes con el objeto de construir acuerdos que beneficien a las partes involucradas.

Es importante tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente de Mejor Niñez.

III. Situaciones frente a las cuales debe ser activado el presente protocolo.

Ante la situación de sospecha, relato o evidencia de la ocurrencia de algún hecho de vulneración en la esfera de la sexualidad, del cual pudiese ser víctima alguna de nuestras o nuestros/as estudiantes.

También se desplegará, cuando se detecten la ocurrencia de conductas de connotación sexual entre estudiantes.

IV. Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

Coordinador de Formación, Encargada de Convivencia Escolar en dupla con orientador/a de ciclo.

Recepción del caso:

Procedimiento	Responsable	Tiempo	Registro – Evidencias.
1. Acogida y registro de antecedentes: Resguardar la confidencialidad respecto al relato del estudiante. Mantener una actitud explícita de acogida, y escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar ni responsabilizarlo. Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Se debe registrar nombre completo y curso del/la estudiante. Se debe entregar el reporte a Coordinador/a de Formación y UCE y o psicóloga de ciclo quién dará la información a su jefatura.	Quién reciba el relato	Inmediato	Correo electrónico o registro de entrevista que dé cuenta de la gestión al Equipo Directivo y coordinadora de formación (qué ocurrió, nombre del estudiante, hora fecha y a quién se contactó).

<p>2. Información a las familias Se citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación detectada y el procedimiento a seguir.</p>	<p>Coordinador/a de Formación y Encargada de UCE.</p>	<p>Dentro de un plazo de 24 horas. Recibida la denuncia o sospecha.</p>	<p>Registro de entrevista</p>
<p>3. Se informa activación de protocolo: Se informa desde Formación y/o Convivencia escolar, a fin de activar el protocolo y solicitar su posible colaboración. Se informa también a Dirección de esta activación a través de correo.</p>	<p>Coordinación de Formación y UCE</p>	<p>Inmediatamente al tomar conocimiento de la información.</p>	<p>coordinadora. formación@colesanantonio.cl Sol.alvarez@colesanantonio.cl.</p>
<p>4. Recopilación de antecedentes: Recopilar con el apoyo del equipo de Formación y UCE los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo con quien recibe el relato de la posible vulneración, profesor jefe y con la o el estudiante, de ser pertinente e indispensable. *Se registran todos aquellos datos e informaciones que pueden ser relevantes en el caso sin emitir juicios de valor.</p>	<p>Coordinación de Formación y UCE</p>	<p>7 días hábiles desde la activación del protocolo</p>	<p>En carpeta de protocolo.</p>
<p>5. Aplicación de medidas: De acuerdo con los antecedentes obtenidos, Coordinadora/a de Formación y Encargada de UCE junto al equipo de Formación determinarán las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad del estudiante y su acompañamiento. Dependiendo de las</p>	<p>Coordinadora de Formación, encargada de UCE, directora del colegio o quien haga sus veces en caso de ausencia.</p>	<p>Dependerá de la medida a aplicar. Ej. en caso de denuncia 24 horas, de cambio de funciones tan pronto como se tome conocimiento de la situación etc. A OLN informar dentro de los 5 días.</p>	<p>Comprobante de denuncia, hoja de entrevista.</p>

<p>se realiza en común acuerdo con estudiante y familia para cautelar la trayectoria escolar del estudiante.</p>			
<p>7. Cerrar el protocolo activado, esto en relación con la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.</p> <p>Se informa cierre de protocolo a apoderados, Dirección y profesor jefe.</p> <p>Se informan medidas disciplinarias, de acompañamiento y de protección según estipula el RIE.</p> <p>Se deja registro fechado y firmado.</p>	<p>Coordinación de Formación y UCE</p>	<p>Entre 2 y 4 semanas.</p> <p>**En caso de que sea necesario y a juicio de quien despliega el protocolo, el plazo se puede extender según se estime necesario que no supere un mes más del plazo previamente definido.</p>	<p>Informe de cierre protocolo.</p> <p>Cartas de compromiso y medidas si corresponden.</p>
<p>8. Se cita nuevamente a los apoderados de los involucrados para informar sobre medidas de abordaje pedagógicas y socioemocionales. Con profesional a quién sea asignado el caso o la medida de acompañamiento.</p> <p>Según las medidas establecidas al cierre de protocolo.</p>	<p>Coordinación Académica junto al equipo de formación.</p>	<p>De forma inmediata a cierre del protocolo.</p>	<p>Registro de Entrevista.</p>
<p>9. Dependiendo de la situación se monitorea el estado socioemocional de los estudiantes involucrados y brindar información que pueda ser solicitada por entidades externas.</p> <p>El acompañamiento del o los estudiantes se mantendrá, según las necesidades del caso.</p>	<p>Equipo de Formación, Encargada de convivencia, UCE, profesor jefe.</p>	<p>Posterior al despliegue del protocolo o cuando sea solicitado por los organismos respectivos.</p>	<p>Registro en matriz de casos y hojas de entrevista a apoderados.</p>

Nota: Al detectar una situación de maltrato o abuso sexual infantil es imprescindible actuar para interrumpir la vulneración de derechos del niño o adolescente y facilitar el proceso de reparación; se debe denunciar y/o derivar el caso, LO QUE NO IMPLICA NECESARIAMENTE DENUNCIAR O IDENTIFICAR A UNA PERSONA ESPECÍFICA: lo que se debe denunciar es el hecho, proporcionando todos los datos disponibles, ya que la identificación de los agresores y la aplicación de sanciones es tarea del Ministerio Público y Tribunales de Garantía, no del establecimiento educacional. *

V. A quienes se debe dar a conocer el protocolo:

- A los padres y apoderados a través de las distintas instancias de reuniones, página web u otros espacios de difusión.
- Al resto de los estamentos, funcionarios, en talleres previstos en el Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar.
- Publicación en página web.
- A estudiantes en instancias de consejo de curso y orientación.

VI. Procedimiento ante la obligación de denuncia.

El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.

Lo anterior, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, que en lo pertinente establece textualmente:

“ Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”

- En el caso del Colegio San Antonio la denuncia será presentada por la coordinadora de formación del establecimiento o en quien él o ella delegue la realización de dicha actuación.
- Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La evidencia de la denuncia respectiva se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

La denuncia, podrá ser presentada en Carabineros de Chile o PDI, en ambos casos de manera presencial o de forma virtual, mediante las instancias formalmente habilitadas por estas instituciones.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página web:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la fiscalía centro norte denuncia@minpublico.cl.

Medidas ante tribunales de Familia-Procedimiento.

Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación psicológica o de carácter reparatorias , evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.

La medida podrá ser solicitada a través de la página www.pjud.cl de manera directa por la Coordinadora de formación del establecimiento.

La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del estudiante afectado.

Tener presente que:

- El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.

“Por tanto, para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento al momento de matrícula).”



PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES (2025)

Versión digital: colesanantonio.cl

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo definir los principales lineamientos y procedimientos para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en nuestros estudiantes.

El colegio San Antonio considera que esta es una tarea que se debe abordar desde un enfoque preventivo, así como de intervención directa, sobre todo en aquellas situaciones donde no se observa una respuesta favorable al abordaje que los adultos usualmente realizan con estudiantes, 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. En este sentido, el 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, así como un procedimiento claro en el contexto escolar.

II. MARCO NORMATIVO

Las orientaciones de este protocolo se enmarcan en los lineamientos planteados por la normativa vigente, particularmente:

- Ley General de Educación (2009);
- Ley de Inclusión Escolar (2015);
- La Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948);
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990);
- 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;
- El Decreto 170 del 2009, en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo;
- 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.
- Ley TEA 21545, Marzo 2023.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. DEFINICIONES CONCEPTUALES

a. Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

En el marco de este documento, se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC),

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

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una **característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona**. En la literatura científica, se relaciona principalmente con **comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos** (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

b. 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). 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). La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar (Llorente, 2018).

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 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, 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.

c. 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 acorde al contexto. 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), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere (Osorio, 2017).

2. ABORDAJE PREVENTIVO Y DETECCIÓN

Comprende la necesidad de utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación emocional y conductual. Para ello, se implementará lo siguiente:

- a. **Identificar a los estudiantes que por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC:** Se contará con una carpeta o archivador con la lista de estudiantes de los cuales se tiene registro que (1) Poseen alguna condición o necesidad educativa especial, como por ejemplo. Condición del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno del Lenguaje, etc.; (2) Son o fueron severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos; (3) Estudiantes con abstinencia al alcohol; (4) Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, por ejemplo, trastorno negativista desafiante, trastorno de la personalidad, trastorno de bipolaridad, etc; (5) Otros estudiantes que, por dificultades ambientales, del contexto o personales, pueden estar pasando por dificultades adaptativas y emocionales.
- b. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas:** En la práctica, esto implica poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Los docentes y educadores tienen la responsabilidad de informar esto a equipo y profesionales pertinentes.
- c. **Reconocer elementos del entorno que preceden a la desregulación emocional y conductual:** Existen otros factores desencadenantes relacionados con el entorno físico y social, sobre los cuales también es posible intervenir en cierta medida para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC, como por ejemplo: abordar sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.) suprimiendo o permitiendo usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros; reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera de la persona; ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional; ajustar el lenguaje; reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender; no juzgar ni atribuir ‘automáticamente’ mala intención, entre otros.
- d. **Identificar e interpretar la conducta de DEC y su funcionalidad:** Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.
- e. **Otorgar a algunos estudiantes -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, tutores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

- f. 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. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas, 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.
- g. 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. 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. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

IV. PROCEDIMIENTO: ABORDAJE E INTERVENCIÓN

Intervención en crisis. Hay intervenciones que se pueden hacer a nivel metodológico y otras a nivel psicosomático.

INDICACIONES PREVIAS

- Las acciones y el abordaje son adaptables conforme a la edad, dependiendo del contexto, situación y características del estudiante.
- Es imperativo que la persona que contiene mantenga la calma, ajuste su nivel de lenguaje y se comunique 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.
- Adicionalmente, es importante que, en cada una de las etapas, los que interviene procuren NO regañar al estudiante o antagonizarlo, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”. Procurar además no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- En aquellas situaciones en la que existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con el equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que puede existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Por tanto, para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento al momento de matrícula).

ETAPA 1 - INICIAL: No se perciben resultados positivos utilizando el abordaje general que aplica para el resto de los estudiantes. No se percibe o visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.			
Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro/ Evidencias
<p>Ante la presencia de indicadores emocionales tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Signos no verbales: (tono de voz, cambio en la postura corporal, oculta rostro, se esconde debajo de la mesa, empuña las manos). - Inatención o distractibilidad; le cuesta concentrarse, no escucha u obedece instrucciones, no ha iniciado o finalizado la actividad. - Actitud opositora - Tristeza, que se expresa en llanto silencioso o contenido - Mayor inquietud motora de lo normalmente esperable (se para constantemente, múltiples salidas de la sala) - Signos de irritabilidad, baja tolerancia frustración o enojo (arruga su trabajo, rompe la 	<ul style="list-style-type: none"> - Flexibilizar, ya sea, cambiando la actividad, forma o los materiales que se están utilizando e implican frustración para él o la estudiante. - No regañar al estudiante o antagonizar, ni amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”. Procurar además no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento. - 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). - Utilizar el rincón de la calma o similares en el aula donde puedan recibir atención y monitoreo de un adulto, permitir objetos de apoyo o apego. - Permitir salir un tiempo corto, previamente acordado, a un lugar cercano y de fácil monitoreo - Ofrecer contención emocional - verbal, mediando, utilizando un tono que evidencia tranquilidad y comprensión. - Ofrecer estrategias de relajación o de afrontamiento como (dibujar, tomar agua, apretar algo, cerrar los ojos, hablar con alguien, gestos de afecto, 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. - Luego de que ocurra la calma a nivel somático (físico), buscar el diálogo, indagando sobre otros factores que explican el estado del estudiante (ej. si durmió mal, algún problema en casa, evento gatillador, etc.). - Sugerir 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. 	<p>Docente, asistente u otro educador/a que identifique la situación (dentro o fuera del aula).</p>	<p>Schooltrack, en observaciones (neutra).</p>

hoja, tira sus lápices, se resiste a hablar, etc.) - Ansiedad o nerviosismo. - Se aísla y/o se retrae. - Ensimismamiento - Aislamiento - Somnolencia			
---	--	--	--

ETAPA 2 - DE AUMENTO: El o la estudiante no es receptivo/a ni responde a las alternativas previas de abordaje (etapa 1). Se percibe ausencia de autocontrol (emocional, conductual y/o cognitivo) y se visualiza un riesgo potencial para sí mismo/a o terceros.

Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable Docente y algún miembro del equipo de Formación y/o UCE	Registro Evidencias registro Schooltrack Y hoja de entrevista
--------------------	---------------------------------	--	--

<p>- Estudiante no reacciona o responde a la comunicación verbal ni a la mirada o las intervenciones de terceros.</p> <p>- Se percibe aumento de agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.</p> <p>- La intensidad emocional es observable. Por ejemplo, un llanto desbordante (persistente y sonoro), tono de voz más alto, signos de mayor frustración o agresividad, Comunicación y movimientos erráticos, monosílabos o verborrea; No sostiene la mirada; Respiración Agitada; Temperatura elevada; Gritos que manifiestan oposición a continuar con la actividad; actitud oposicionista/desafiante o evitativa;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procurar, si es posible, que un compañero acompañe al estudiante con DEC o bien, comunicarse con algún miembro de formación/UCE para que se haga cargo de la situación. Ud debe acercarse al estudiante, sin tocarlo, pero manteniéndose presente. Ofrecerle tranquilidad, preguntarle ¿qué es lo que pasa? ¿necesita ayuda? 2. Si el estudiante accede a la ayuda permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (con almohadas, elementos relajantes, etc). Reducir en lo posible estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. En caso contrario, de resistirse a la ayuda, solicitar a alguien del Departamento de Desarrollo Integral el acompañamiento en aula. 3. Evitar trasladar al estudiante a lugares que impliquen un potencial peligro o aumento de la desregulación (con elementos peligrosos u otros gatillantes). 4. A su vez, favorecer la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través del diálogo, dibujo u otra actividad. Evitar aglomeraciones de personas que observen o interrumpan. 5. Comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. 	<p>Equipo formación, UCE, Profesor(a) de aula y Equipo de apoyo al aprendizaje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Módulo de orientación (en Intervención en crisis). 2. Correo a apoderados del estudiante schooltrack y hoja de entrevista
---	---	---	---

ETAPA 3 - DE DESCONTROL: El o la estudiante no responde positivamente al abordaje previo (etapa 2). Se perciben riesgo seguro para sí mismo/a o terceros. Implica la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Indicadores	Alternativas de abordaje	Responsable	Registro/ Evidencias
<p>-Estudiante manifiesta intensidad emocional, pero además afecta</p>	<p>En esta instancia siempre es oportuno contar con más de una persona para proveer el apoyo necesario. Una persona a cargo de la situación con un rol de mediador directo (encargado/a) y un acompañante que permanecerá en un lugar</p>	<p>Equipo UCE - Profesor(a) de asignatura</p>	<p>1. Módulo de orientación (en intervención en crisis)</p>

<p>directamente a otro compañero(a) u otros (más de uno).</p> <p>- Se presencian gritos, amenazas, golpes u otra manifestación de amenaza hacia un otro, o bien hacia sí mismo/a (golpeándose, haciendo daño en alguna parte del cuerpo, auto recriminándose de manera verbal, etc.)</p> <p>- El o la estudiante presenta un deseo latente por escapar de la situación, no se logra mantener quieta, hay una evidente inquietud motora y emocional, manifiesta su sentir gritando, sin mucha coherencia, no logra calmarse, Descontrol en el comportamiento, dañando el mobiliario del colegio; Insultos con garabatos, etc.).</p>	<p>cercano, sin intervenir directamente, pero haciendo las gestiones necesarias para contar con la ayuda necesaria (contacto con especialistas, apoderados, redes asistenciales, etc.).</p> <p>/Se proveerá contención que tiene por objetivo inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros. Eso se recomienda realizarlo sólo en caso de extremo riesgo para el estudiante u otras personas de la comunidad. Debe además ser efectuada por un profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas (acción mecedora de abrazo profundo) y con previa autorización de los apoderados.</p> <p>-Evaluar si es necesario excluir al grupo curso de la situación sacándolos al pasillo, fuera de la sala de clases.</p> <p>- Procurar SIEMPRE llevarlo a un lugar con poco estímulo y riesgo asociado, en lo posible con escaso o nulo tránsito de personas circulando.</p> <p>- La persona a cargo de la situación deberá SOLO contener escuchando o acompañando, ya que, difícilmente en ese estado logrará que él o la estudiante exprese de manera efectivamente como se siente. Se puede establecer contacto físico (si lo acepta), tomando la mano, el hombro o abrazando. De lo contrario, se puede ofrecer agua y compañía, mientras se hacen las gestiones necesarias para que lleguen sus apoderados o cuidadores.</p>	<p>Siempre dos a tres personas apoyando la situación</p>	<p>2. Contacto telefónico con apoderados y citación</p>
--	---	--	---

V. REPARACIÓN Y SEGUIMIENTO

Consecuencias y reparación dependerá de la edad, ciclo educativo, contexto y situación. Para ello es importante considerar el RICE para las medidas formales.

Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo estará en tranquilidad y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

Diálogo Formativo:

- Invitar a la reflexión posterior al DEC y comunicarle de la situación a los apoderados para que queden sensibilizados con la problemática y en conjunto busquen el desarrollo de las habilidades
- 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.
- 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, hojas de reflexión u otras alternativas.
- Se tomarán acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación.
- Se le informará que dispondrá de adultos responsable para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le necesite, apoyando a tener un mayor autocontrol de la situación.

Medida reparatoria

- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas.

VI. MEDIDAS EXCEPCIONALES

En los casos en los cuales los estudiantes presenten un nivel de desregulación frecuente y conductas de agresividad hacia compañeros o sí mismo, se podrá aplicar medidas excepcionales como acortar jornada, receso pedagógico u otras en el cual deja de presentarse al establecimiento hasta lograr un abordaje externo que favorezca su regulación, esto con el fin de disminuir situaciones de riesgo que puedan atentar contra su integridad y la de otros.

En los casos que los apoderados no tengan un apoyo responsable con el niño/a, se realizará medida proteccional para que sean vinculados con instituciones que puedan contribuir con el proceso y regulación emocional del estudiante, y potenciar las habilidades parentales y psicoeducación asociada a la situación o diagnóstico del estudiante.

VII. Respecto a las medidas frente a desregulaciones emocionales NEE y TEA (asociadas a síntomas propios del diagnóstico).

Se aplicará protocolo de acción frente a situaciones de desregulación emocional, el cual se encuentra en detalle en documentos Anexos de nuestro reglamento interno.

Si producto de la crisis existe un riesgo en la integridad física del estudiante o de sus pares, solo en estos casos se establecerá contacto con sus padres o tutores legales para acudir a establecer contención y buscar el logro de la regulación, para incorporar al estudiante a sus actividades escolares, de no lograr subsanar la situación y persistir conductas de agresión hacia sí mismo o sus pares, el apoderado debe realizar el retiro como medida de resguardo de la integridad de todos los menores involucrados (se aplica medidas excepcionales las cuales se encuentran expresadas en el reglamento interno).

En los casos que los estudiantes presenten una situación de desregulación y se logre establecer la contención con profesionales del colegio, no se solicitará al apoderado acudir al establecimiento, no obstante se establecerá contacto por vía telefónica o correo electrónico notificando lo ocurrido durante la jornada escolar, además de establecer registro de atención en crisis o consignar en registro de sala socioemocional.

Respecto a la concurrencia del padre, madre, apoderado o tutor legal frente a emergencias por resguardo de la integridad del estudiante.

1- Los adultos responsables del estudiante con diagnóstico TEA tienen la facultad de acudir al colegio frente a una situación en la cual se encuentre en riesgo la integridad física del estudiante o de sus pares.

2-La citación se realiza en situaciones de emergencia o elevada gravedad, en la cual se pesquise un riesgo inminente (lo cual se contempla dentro de las medidas excepcionales).

3-El objetivo de su asistencia al colegio es prevenir o disminuir un riesgo significativo, ya sea a nivel físico, psicológico o social, que pueden ser de alta gravedad cuando el estudiante presenta conductas autolesivas o heterolesivas, por no lograr el control de impulsos de manera autónoma o con ayuda de los profesionales del establecimiento.

4-La comunicación frente a estas situaciones será de forma expedita mediante llamada telefónica o correo electrónico, frente a lo cual el colegio expondrá un registro de la situación, hora de contacto y el nombre de la persona con la cual se realizó la entrega de información.

5-El colegio entregará un certificado firmado por la coordinadora de formación o encargada de convivencia escolar, al apoderado o tutor legal que acuda al establecimiento frente a la situación de emergencia, para que puedan acreditar la situación con su empleador.

6-No se solicitará la asistencia inmediata del adulto responsable, frente a situaciones de carácter ordinarias o habituales en el contexto escolar que puedan ser atendidas por los profesionales del colegio, sin requerir de una contención mayor, los apoderados serán notificados por correo o llamada telefónica para reportar el incidente, a más tardar al término de la jornada de clases y dejando constancia de ello (algunas situaciones ordinarias o habituales son: conflicto entre pares, alguna desregulación menor, entre otras). Lo cual no implica que pueda ser citado de forma posterior a la ocurrencia de estos hechos, como parte del protocolo de actuación frente a estas faltas que se generan en la cotidianidad.

7-Los padres, madres y apoderados deben cumplir con la atención y tratamientos médicos solicitados por los especialistas correspondientes, con el fin de garantizar el ámbito de la salud mental y emocional del

estudiante; por lo que en caso de detectar su incumplimiento, el colegio tiene la facultad de adoptar las medidas de protección necesarias de acuerdo a la normativa vigente.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR

Educación Básica - Media Año 2025

Versión digital: colesanantonio.cl

I. OBJETIVO

Objetivo: Este documento tiene como finalidad definir los procedimientos que se deben realizar frente a situaciones que afecten la buena convivencia escolar y se configuren como hechos de violencia escolar, ya sea esta de forma física o psicológica, agresiones u hostigamientos presenciales o virtuales entre los distintos integrantes de la comunidad escolar: estudiante, docente, apoderado, funcionario.

Definición de Violencia Escolar: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual, físico, laboral.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado: Frente a la ocurrencia o develación de cualquiera conducta contraria a la sana convivencia escolar, de acuerdo con la definición de Violencia Escolar y al Reglamento Interno del Colegio.

Observaciones: El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc. Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGE en el caso de los padres y apoderados.

II. INICIATIVAS PREVENTIVAS DEL ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

El diseño del trabajo preventivo frente al acoso escolar al interior de nuestra comunidad aparece detallado en el Plan de Gestión para la Buena Convivencia Escolar.

Este plan está en línea con la Política Nacional de Convivencia Escolar, Mineduc, Marzo 2019, que entrega el horizonte ético de la convivencia escolar definiéndola como:

“el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.”

De esta manera, el colegio se compromete con la misión de educar para una sana convivencia, siendo fundamental estimular habilidades emocionales y sociales que favorezcan la reflexión, las relaciones armónicas, responsables, respetuosas y honestas con otros y con el mundo en el que vivimos.

En términos preventivos, el colegio capacita y sensibiliza a docentes y alumnos en la promoción del buen trato, a través de actividades y celebraciones institucionales: Mes de la Convivencia Escolar, día contra el Ciberacoso, día de la ciudadanía digital, jornadas reflexivas, comunidades de aprendizaje en consejo de profesores, entre otros.

III. PREVENCIÓN A TRAVÉS DEL CURRÍCULUM.

Adicionalmente, el colegio busca aprendizajes asociados a la convivencia escolar y el autocuidado a través del currículum (Orientación, Formación Ciudadana). Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia (identificación y expresión emocional) hasta la incorporación de estrategias de resolución pacífica y dialogada de conflictos, en educación básica y educación media.

Dentro del plan formativo del Colegio San Antonio, los cursos desde 3° a IV° medio participan de jornadas formativas organizadas por el Departamento de pastoral y formación en las cuáles se abordan actividades promotoras del compañerismo, buen trato, trabajo en equipo, técnicas de comunicación efectiva y autocuidado. Dichos encuentros toman lugar al menos una vez al año para cada curso.

IV. DEBER DE PROTECCIÓN

1. Se deberá siempre resguardar la identidad del informante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra de éste, basada únicamente en el mérito de su reclamo.
2. Mientras se esté recopilando la información y antecedentes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
3. Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
4. Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
5. 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.

QUÉ ENTENDEREMOS POR MALTRATO

- a) **Maltrato entre pares:** Se entenderá por maltrato entre pares cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más estudiantes en forma escrita, verbal o no verbal a través de medios

tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad y en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Aislar socialmente a un estudiante.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

b) **Maltrato adulto-estudiante:** Cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, incluyendo a trabajadores del Colegio, en contra de uno o más estudiantes, en forma escrita, verbal o no verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de otro u otros estudiantes, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Ejemplos de conductas de maltrato de adulto a estudiante:

- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier estudiante.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante.
- Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas) a uno o más estudiantes.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia estudiantes.
- Intimidar a los estudiantes con todo tipo de armas, 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 ellos.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

- c) **Maltrato de estudiantes a docentes, para-docentes y personal de apoyo:** La Ley General de la Educación, artículo 10, señala: *“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo. Del mismo modo, tienen derecho a que se les respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objetos de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra los profesionales de la educación”.*
- d) **Maltrato adulto-adulto:** Se entenderá por maltrato adulto-adulto cualquier acción u omisión de carácter violento e intencional, ya sea física o psicológica, proferida entre adultos, que sean parte de la comunidad escolar, por ejemplo: Apoderado a Docente. En caso que la agresión sea entre colaboradores del colegio, se aplicará lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. (RIOHS).
- e) **Acoso escolar (bullying):** “Se entenderá por tal toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado e intencionado, realizada fuera o dentro del Colegio por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado (asimetría), que provoque en éste último maltrato, humillación o fundado temor a verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” .

Por otra parte, es importante señalar que el acoso escolar o bullying puede ser de carácter físico y/o psicológico.

- f) **Ciberacoso escolar:** Se entenderá por ciberacoso cualquier tipo de agresión u hostigamiento, difamación o amenaza, a través del envío de mensajes, publicación de videos o fotografías en cualquier red social, medios tecnológicos e internet, realizada por uno o más estudiantes en contra de otro estudiante y que altere la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

Se hace necesario crear un clima escolar apropiado que proteja y apoye a sus miembros. El diseño de estrategias y tácticas han de ser adecuadas para la resolución de conflictos mediante técnicas que evalúen alternativas, tomen decisiones, apliquen la solución adoptada y evalúen los resultados.

Los conflictos entre pares ocurren cuando las personas implicadas en el conflicto tienen la misma capacidad para resolverlo. Después de que ocurre el conflicto, se requiere un esfuerzo de ambas partes para llegar a una solución al problema. Si los estudiantes están teniendo un

conflicto entre pares, el profesor puede referirlos al encargo de convivencia escolar para la mediación o arbitraje.

Gestión colaborativa de los conflictos

Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos corresponden al proceso de búsqueda de acuerdos entre las partes involucradas en cualquier tipo de falta a la buena convivencia. Este tipo de procesos presenta dos modalidades básicas:

- **La negociación:** es la técnica que primero se debe intentar ya que se sustenta en la participación activa de las partes, ya sea en el procedimiento mismo como en su resolución. Favorece sustantivamente el restablecimiento de las relaciones rotas. Las personas implicadas en el problema dialogan cara a cara y tratan de entender lo ocurrido, cada uno expone su punto de vista, sus motivos y sentimientos, del mismo modo se escucha el planteamiento del otro y llegan juntos a acuerdos reparatorios.
- **Mediación:** Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual una persona o grupo de la comunidad educativa, que no son parte del conflicto, ayuda a que las contrapartes logren un acuerdo que pueda restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a la formalización respectiva de este. El procedimiento de mediación no podrá extenderse por un plazo superior a 15 días hábiles.
- **Arbitraje:** Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un Tercero, el árbitro escolar quien será designado por el equipo de convivencia escolar; quien, en un plazo máximo de 5 días hábiles de aceptado su cargo, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa para ambas partes, congruentes con las medidas establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo, mediante acta suscrita por todos los intervinientes.

Procedimientos

Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse, como metodología para resolución entre pares, y si se trata de faltas reglamentarias, sólo en cuanto se configuren las siguientes condiciones: que sean voluntariamente aceptadas por los involucrados y que se apliquen frente a cualquier tipo de faltas

Para todos los efectos correspondientes, los acuerdos alcanzados a través de los procedimientos de mediación o arbitraje serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el Encargado de Convivencia Escolar o quien lo subrogue en un plazo no superior a 3 días hábiles. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución de primera instancia vinculante para las partes.

Cuando la situación no se enmarca dentro de lo establecido como conflicto y existe un nivel de transgresión hacia el otro, se procede a activación de protocolo por hechos de violencia escolar.

Por tanto, para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento al momento de matrícula).

V. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

La coordinadora de Formación y/o El encargado de convivencia escolar del colegio será quien active el protocolo una vez conocida la situación, por cualquiera de las personas ya indicadas. En caso de ausencia del Coordinador/a de Formación, el Orientador/psicólogo de ciclo en apoyo con la Coordinadora Académica de ciclo serán quienes activen el protocolo.

El registro, monitoreo, evaluación y cierre de protocolo también será llevado a cabo por el encargado de convivencia escolar en conjunto con el equipo Formación, sin perjuicio que pueda delegar en otros profesionales o directivos acciones de apoyo al proceso.

VI. OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

Asistir de manera oportuna y responsable al niño, niña o adolescente que sufra alguna situación de acoso escolar ocurrida en el horario escolar, o fuera de este.

- Informar de manera oportuna a los padres y/o apoderados del niño, niña o adolescente que ha sufrido la situación de acoso. Así como también, informar a los padres y/o apoderados del niño, niña o adolescente quien estaría ejerciendo el acoso/maltrato.

Informar sobre la activación del protocolo a la familia de los NNA afectados. Implementar medidas reparatorias y formativas que correspondan al caso, independiente del resultado de la investigación.

Si cualquier miembro de la comunidad escolar (NNA o adulto) da cuenta de haber sido víctima de algún hecho o situación contraria a la sana convivencia, o sospecha e conocimiento de que otro esté siendo victimizado, se procederá de la siguiente manera:

VII. ACCIONES A EJECUTAR, RESPONSABLES Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN

A. Acciones específicas en caso de maltrato entre estudiantes.

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por uno o más estudiantes del Colegio, a través de cualquier medio, en contra de otro(s) estudiante(s) del colegio.

Maltrato entre estudiantes		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Cualquier adulto responsable o estudiante que observe una situación de violencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados. ● Comunica la situación a UCE.
Cualquier adulto responsable que sospeche o sea informado de una situación de violencia entre pares	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Comunica la situación a UCE.
Encargado de Convivencia o formación	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Recibe reclamo o denuncia de la situación de violencia desde UCE u otros miembros de la comunidad. ● Activa el protocolo informando a los involucrados su activación.
Encargado de convivencia y/o inspector de ciclo correspondiente.	Durante el día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> ● Se comunica a los apoderados de la situación, las acciones de contención realizadas y los pasos a seguir.
Encargado de Convivencia	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa la situación a través de entrevistas, revisión de información y emite un reporte a Dirección para la definición de medidas a seguir. Daño, intencionalidad, reiteración, entre otros criterios específicos.
Encargado de Convivencia y coordinadora de formación.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se definen medidas a seguir, de acuerdo a reglamento. Dependiendo del tipo de falta si se trata de un conflicto resuelto con agresión, acoso escolar, violencia con lesiones graves y/o posible delito se deben definir las medidas. ● Convoca a estudiante y apoderado para dar cuenta de las medidas a seguir, de acuerdo a lo evaluado.
Encargado de Convivencia y coordinadora de formación.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	Cuando se trata de un conflicto que ha sido abordado con violencia. Implementación de medidas formativas y de acompañamiento para la reparación y/o resolución colaborativa de conflictos.
Encargado de Convivencia y coordinadora de formación.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	Cuando se ha evaluado intencionalidad, acoso, lesiones, implementación de medidas disciplinarias definidas para las faltas graves.

Dirección o coordinadora de formación o a quien éste designe.	24 horas desde la toma de conocimiento de la situación.	En caso de una agresión grave por parte de un estudiante mayor a 14 años, constitutiva de posible delito, corresponde hacer la denuncia ante el Ministerio Público, y así dar cumplimiento al art. 175 del Código de Procedimiento Penal.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Una semana a partir de la activación del protocolo	Elaboración de Plan de apoyo y acompañamiento a los estudiantes implicados y comunidades de curso cuando estas también se han visto impactadas.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Dependiendo de los resultados de la fase de evaluación y acciones de apoyo establecidas.	Cierre y firma de acta con estudiantes y apoderados. Informando medidas disciplinarias y acciones de acompañamiento en caso de ser necesarias.
Equipo de formación y UCE	Posterior al cierre de protocolo y de acuerdo a lo que se defina en el plan de apoyo.	Supervisar Plan de apoyo y acompañamiento. Dar seguimiento a los estudiantes implicados por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación. El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en el registro.
Equipo de formación y UCE	De acuerdo al plazo establecido en el Plan de Apoyo y Acompañamiento	Evaluación de la situación: se terminó el acoso, se restablecieron las confianzas y bienestar de los estudiantes.

Cuadro de apoyo para evaluar situaciones de maltrato entre pares:

Acoso o Intimidación escolar	Maltrato
Conducta agresiva, de carácter intencional.	Dos o más partes en conflicto defienden sus propios intereses utilizando la agresión física o psicológica, en un intento por “ganar” al otro.
Se presenta como habitual, persistente y sistemática en el tiempo.	No es reiterativo en el tiempo, se presenta como ocasional o aislado.
Existe asimetría de fuerzas o poder entre los/as participantes.	Hay igualdad de condiciones.
Permanece oculta, secreta, desconocida por los adultos.	Normalmente es evidente la situación de conflicto para el resto de la comunidad.

Tipos de violencia:

“**Violencia psicológica:** Incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas, de carácter permanente, que constituyen el acoso escolar o bullying.

Violencia física: Es toda agresión física que provoca daño o malestar: golpes de pie, 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.

Violencia sexual: Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc. **(Se abordan en protocolo específico).**

Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de géneros, que afectan a las mujeres. Esta manifestación de violencia contribuye a mantener el desequilibrio entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas, fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Violencia a través de medios tecnológicos: Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs(...), mensajes de textos, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Genera un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.” (Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar. MINEDUC. 2012), (ver protocolo de actuación frente a acciones de desprestigio o maltrato en redes sociales).

B. Acciones específicas en caso de maltrato de estudiante a adulto.

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante del Colegio, a través de cualquier medio, en contra de un adulto que sea miembro de la comunidad educativa.

Maltrato de estudiante a un adulto		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Cualquier adulto responsable o estudiante que observe una situación de violencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados. ● Comunica la situación a UCE o la encargada de UCE.
UCE	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● En cuanto toma conocimiento, o recibe reclamo o denuncia de la situación de violencia informa a Encargado de Convivencia y Dirección
Encargado de Convivencia y coordinadora de formación.	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Activa el protocolo.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Dentro del día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> ● Se comunica al apoderado de la situación, las acciones de contención realizadas, separación si se ha considerado necesario y los pasos a seguir.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Se puede considerar la medida de suspensión cuando la gravedad amerita un receso de asistir a clases normalmente / según se señala en el RI.
Encargado de Convivencia – equipo de formación	3 días hábiles a partir de la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa la situación a través de entrevistas, revisión de información y emite un reporte a Dirección para la definición de medidas a seguir. Daño, intencionalidad, reiteración, entre otros criterios específicos.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	3 días hábiles a partir de la activación del protocolo	<ul style="list-style-type: none"> ● Se definen medidas a seguir. ● Convoca al docente que ha sufrido el maltrato para informar las medidas contempladas. ● Convoca a estudiante y apoderado para dar cuenta de las medidas a seguir, de acuerdo a lo evaluado.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	En base a las observaciones de la investigación (finalización de protocolo).	<p>Formulación de medidas disciplinarias cuando se ha evaluado intencionalidad y transgresión a las normas del Reglamento.</p> <p>Se resguardará el que el estudiante no vea interferido su proceso de aprendizaje en el transcurso de la investigación.</p> <p>Se puede solicitar un plan pedagógico de estudio a distancia, cuando la gravedad de la situación lo amerita.</p>
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Dependiendo de los resultados de la fase de investigación.	Cierre y firma de acta con estudiante y apoderado, y docente o funcionario involucrado. Notificando las medidas disciplinarias, formativas y acompañamientos desplegados, en base a los resultados de la investigación.
Equipo de formación y UCE.	Posterior al cierre de la investigación y despliegue de protocolo.	Implementación de medidas formativas y de acompañamiento para la reparación y restablecimiento del vínculo pedagógico con el docente.

Equipo de formación y UCE	El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en el Plan de acompañamiento.	Seguimiento al o los estudiantes implicados por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	De acuerdo al tiempo definido en el plan de acompañamiento y los antecedentes propiciados por persona a cargo de acompañamiento.	Evaluación de la situación, si se siguieron las medidas y se restableció el vínculo pedagógico con el docente. El acompañamiento y monitoreo se mantendrá, según las necesidades del caso.

C. Acciones específicas en caso de maltrato de adulto a estudiante.

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo frente a cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del Colegio, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea directivo, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto, apoderado de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Maltrato de adulto a estudiante		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Cualquier adulto responsable o estudiante que observe una situación de violencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados. ● Comunica la situación UCE.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Recibe reclamo o denuncia de la situación de violencia ● Informa a Dirección ● Activa el protocolo informando a los involucrados su activación.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Dentro del día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> ● Se comunica al apoderado de la situación, las acciones de contención realizadas, las medidas cautelares y de separación iniciadas y los pasos a seguir.
Dirección o funcionario que éste designe	Dentro del día en que ocurre la situación	<ul style="list-style-type: none"> ● Indicar medidas cautelares que salvaguarden la integridad del estudiante afectado. ● En caso de que sea un adulto dependiente del Colegio, éste será separado de sus funciones mientras dure la investigación, siendo informado

		<p>verbalmente y por escrito de ello.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En caso que sea un padre, madre o apoderado el sindicato como agresor, no podrá ingresar al Colegio hasta la resolución de la investigación.
Dirección o funcionario que éste designe	24 horas	<p>Si el agresor(a) es funcionario(a) del colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Constatación de lesiones y denuncia ante el Ministerio Público. ● Se espera resolución de tribunales para tomar medidas.
Dirección o funcionario que éste designe	24 horas	<p>Si el agresor(a) es Apoderado(a)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Constatación de lesiones y Denuncia. ● Pérdida de rol de Apoderado y prohibición de ingreso al colegio.
Dirección o funcionario que éste designe	24 horas	<p>Si el agresor(a) es una persona externa a la comunidad educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Constatación de lesiones. ● Denuncia ante el Ministerio Público ● Solicitud de medidas de protección
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	10 días hábiles desde la activación	<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración del Plan de acompañamiento, puede incluir plan pedagógico a distancia en caso de ser requerido y apoyo integral para la víctima, derivando a las redes de apoyo. ● Se comunica a los apoderados y personas involucradas, el resultado y cierre del proceso de investigación y plan de seguimiento, en caso de requerir esta instancia según características del caso.
Equipo de formación y UCE	De acuerdo al tiempo definido en el plan de acompañamiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Seguimiento al estudiante implicado por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	De acuerdo al tiempo definido en el plan de acompañamiento	<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluación de la situación: bienestar integral del estudiante. ● El seguimiento y acompañamiento se mantendrá, según las

		necesidades del caso, lo cual estará a cargo de equipo de formación.
--	--	--

D. Acciones específicas en caso de maltrato entre adultos. Este ámbito del protocolo será aplicable a los tres niveles; parvulario, básica y media.

Las siguientes acciones se pondrán en desarrollo si un miembro de la comunidad relata haber sido víctima de acciones que se ajustan a un maltrato físico, verbal o psicológico en forma privada o colectiva por parte de otro (os) miembro (os) adulto de la comunidad escolar, entre apoderados y/o entre apoderados y funcionarios del establecimiento.

Maltrato entre adultos		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Cualquier adulto que observe una situación de violencia	Inmediata	<ul style="list-style-type: none"> ● Poner en marcha acciones de separación de los implicados y contención física y emocional para los involucrados. ● Comunica la situación a UCE.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	24 horas desde la toma de conocimiento de la situación.	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrevista con los involucrados acerca de la situación ocurrida, con el fin de analizar las causas y consecuencias de la falta cometida, estableciendo acuerdos y compromisos (Carta Compromiso). ● Mediación entre las partes: Si la situación lo amerita se realizará una mediación entre las partes con el objetivo de lograr acuerdos y compromisos entre los involucrados. ● Suspensión temporal: En casos graves que afecten la convivencia escolar y/o las relaciones humanas de convivencia entre apoderados y funcionarios, se podrá suspender temporalmente su participación como apoderado en el Colegio, debiendo nombrar un apoderado reemplazante.
Dirección o funcionario que éste designe	24 horas desde la toma de conocimiento de la situación.	<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de que los hechos pudieran ser constitutivos de delitos, hará la denuncia ante el Ministerio Público, y así dar cumplimiento al art. 175 del Código de Procedimiento Penal.

Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● En caso de funcionarios del Colegio se aplicarán las sanciones estipuladas por la Ley vigente, así como lo establecido en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. ● En caso de padres, madres y apoderados del Colegio las sanciones se ajustarán a las Regulaciones Disciplinarias y de Convivencia Escolar estipuladas en el Reglamento Interno del Colegio.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se confeccionará un plan de acompañamiento para los miembros involucrados a nivel individual o grupal con seguimiento por el tiempo que se estime apropiado según la gravedad de la situación. El tiempo será definido durante las entrevistas y quedará declarado en el Plan de acompañamiento.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Durante los 30 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<ul style="list-style-type: none"> ● Se evaluará la efectividad de las medidas aplicadas.
Encargada de Convivencia y coordinadora de formación.	Dependiendo de los resultados de la fase de seguimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ● Cierre del protocolo, esto en relación de la ponderación de los antecedentes y resultados de las medidas aplicadas.

VIII. CONSIDERACIONES ESPECIALES

a) Sobre el deber de protección y el debido proceso.

- Mientras se esté recopilando la información y antecedentes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- Si el afectado fuere un estudiante, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.
- Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.
- 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.

- Para todos los efectos, 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.

b) Obligación de Denuncia –Procedimiento.

- El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.
- La denuncia será presentada por el director(a) del establecimiento. En caso de que ella o él no se encuentre, debe realizarlo quien jerárquicamente sigue después de su cargo.
- En caso de que exista un hecho grave de violencia por un estudiante menor de 14 se requiere evaluar la necesidad de una derivación a OPD o una medida de protección en Tribunales de Familia si se observa desprotección del estudiante como uno de los factores de su conducta.
- Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.
- La evidencia de la denuncia respectiva se conservará junto con los demás antecedentes.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la fiscalía centro_norte_denuncia@minpublico.cl.

c) Medidas ante tribunales de Familia-Procedimiento.

- Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación Psicológica o de carácter reparatorias , evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.
- La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del estudiante afectado.

d) Cuando la violencia ha sido ejercida por parte de un funcionario del establecimiento educativo a un estudiante.

- Hay que considerar que la comunicación con la familia debe ser de forma inmediata clarificando las medidas asumidas para resguardar la integridad del estudiante y reestablecer la confianza de la familia hacia el establecimiento.
- Que la comunidad educativa requerirá que se informe de lo sucedido y las medidas que se han tomado cuando la vulneración ha sido divulgada.

- El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



PROTOCOLO VULNERACIONES DE DERECHOS

Educación Parvularia – Básica - Media Año 2025

Versión digital: colegiosanantonio.cl

I. ORIENTACIONES GENERALES:

El colegio San Antonio cuenta con un Protocolo de Actuación para actuar frente a Situaciones de Sospecha y ocurrencia de Vulneración de Derechos ya sea que ocurran dentro o fuera del colegio.

En términos preventivos, el colegio asiste y orienta a padres, madres y apoderados en el desarrollo de herramientas parentales a través de entrevistas personales y encuentros para Reglamento Interno en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del colegio San Antonio.

Adicionalmente, el colegio busca aprendizajes asociados a los Derechos del Niño y el autocuidado a través de diferentes herramientas internas y del currículum. Progresivamente, estos aprendizajes se logran desde las unidades de autoconocimiento en Educación Parvularia, pasando por la identificación de conductas que vulneran su integridad dentro y fuera de la familia, hasta la identificación de factores protectores y factores de riesgo en la adolescencia.

ACCIONES PREVENTIVAS ADOPTADAS POR CSA:

- Actividades curriculares transversales sobre los derechos del niño.
- Intervenciones sobre autocuidado en asignatura de Orientación.
- Escuelas para padres
- Encuentros padres e hijos

LAS REDES DE APOYO DESPLEGADAS EN ESTOS CASOS, SON:

- Oficina de Policía de Investigaciones de Chile.
- Comisaría de Carabineros de Chile
- Fiscalía centro norte a través de la página Mi Fiscalía en Línea (minpublico.cl)
- Tribunal de familia a través de su página Oficina Judicial Virtual (pjud.cl)
- Oficina Local de la niñez (OLN) correspondiente a la comuna donde reside el/la estudiante afectada.

II. QUÉ ENTENDEREMOS POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DEL NIÑO:

Es toda *acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos.* Algunos ejemplos de vulneración de derechos: Cuando no se atienden sus necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, cuando no se les proporciona atención médica básica, o no se les brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro, cuando no se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales, cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015).

¿Cuáles son los derechos de los niños, niñas y adolescentes?

Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

- Derecho a la salud.
- Derecho a la protección y al socorro.
- Derecho a una buena educación.
- Derecho a una familia.
- Derecho a no ser maltratado.
- Derecho a crecer en libertad.
- Derecho a no ser discriminado
- Derecho a tener una identidad.
- Derecho a ser niño(a).
- Derecho a no ser abandonado.

El maltrato infantil “se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.”

Las vulneraciones pueden por acción u omisión (entendidas como falta de atención y apoyo por parte del adulto responsable o cuidador de las necesidades y requerimientos del NNA, sea en alimentación, salud, atención médica o psicológica protección física, estimulación, interacción social u otro) o por supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o por transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial¹”

Entenderemos por ***vulneración de derechos de los estudiantes***, cuando estos son o han sido víctimas de maltrato, agresiones de cualquier tipo o naturaleza; descuido o trato negligente por parte de sus padres, tutores o cuidadores en general.

III. OBJETIVO(S) DEL PROTOCOLO:

1. Asistir de manera oportuna y responsable al niño, niña o adolescente que sufra alguna situación de vulneración de derechos ocurrida en el entorno escolar y muy especialmente cuando ocurre en el espacio familiar o social.
2. Informar de manera oportuna a los padres y/o apoderados del niño, niña o adolescente que ha sufrido la situación de vulneración de derechos o a los organismos respectivos en ausencia o negligencia de adultos responsables de su cuidado.
3. Informar sobre la activación del protocolo a los directamente involucrados manteniendo en todo momento la confidencialidad y el pleno respeto a la vida personal del NNA, de su familia y/o de quien aparezca como adulto involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del o la responsable.

IV. SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PROTOCOLO.

Cualquier vulneración que pueda estar sufriendo un niño, niña o adolescente en el espacio familiar, social o escolar.

Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo:

Coordinadora de Formación o Encargada de convivencia escolar.

Recepción del caso:

Procedimiento	Responsable	Tiempo
<p>Acoger todo niño, niña o adolescente que informe o se observe algún tipo de vulneración de derechos.</p> <p>Acoger la denuncia de cualquier persona de la comunidad o no, que denuncie</p>	<p>El responsable de la activación de protocolo estará a cargo de Coordinador/a de Formación y Convivencia escolar</p> <p>Todos los adultos del colegio son responsables de informar cualquier situación que pudiera contemplarse como una posible vulneración.</p>	<p>En cuanto se observe o se acoja la denuncia por algún tipo de vulneración</p>
<p>Una eventual vulneración a un adulto del colegio.</p> <p>A continuación, la persona del colegio que reciba u observe la información, deberá comunicar inmediatamente a la Coordinador de Formación o encargada de UCE, y en ausencia al orientador de nivel correspondiente.</p>	<p>Cualquier adulto</p>	<p>Inmediatamente</p>
<p>Contener al estudiante y luego identificar y registrar el relato de la víctima y eventuales responsables ya sea al interior o fuera de la escuela.</p>	<p>Docente, Psicóloga Escolar, Orientador, Coordinador/a que observe, reciba denuncia de algún tipo de vulneración.</p>	<p>Una vez realizada la contención.</p>
<p>Informar de lo acontecido, si corresponde, a Coordinadora, Formación, profesor(a) jefe.</p>	<p>Docente, Psicóloga Escolar, Orientador, Coordinador/a que observe, reciba denuncia de algún tipo de vulneración.</p>	<p>Una vez tenga antecedentes de lo ocurrido.</p>

<p>Se citará a los padres y/o apoderados para informar la situación detectada y la activación del protocolo y las medidas que el colegio puede adoptar.</p>	<p>Coordinadora de Formación y/o Psicóloga Escolar</p>	<p>Se cita a los apoderados de manera inmediata para informar la activación de protocolo y los pasos a seguir</p>
<p>Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad del afectado. Coordinador/a de Formación y UCE junto a Dirección determinarán, de acuerdo con la gravedad del caso, la posibilidad de separar al adulto eventualmente responsable de su función directa con el afectado pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al estudiante y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de su intervención; OLN, tribunales de familia, entre otros.</p>	<p>Coordinación de Formación y Dirección</p>	<p>Se evalúa las medidas protectoras posibles de aplicar según sea pertinente al caso</p>
<p>En todos los casos señalados anteriormente u otros similares, se deberá dar cuenta a Dirección del colegio, a fin de determinar la necesidad de denunciar en fiscalía centro norte o PDI, en caso que la situación sea constitutiva de delito, con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal o presentar alguna medida de protección ante los Tribunales de Familia u OLN en caso de otras vulneraciones que no sean</p>	<p>Coordinadora de formación y Convivencia Escolar.</p>	<p>Dentro de un plazo de 24 horas de recibidos los antecedentes que pudieran hacer pensar que los hechos son constitutivos de delitos y/o luego de haber observado alguna situación que refiera algún tipo de vulneración.</p>

necesariamente constitutivas de delito.		
Diseñar un plan de apoyo para el niño, niña o adolescente vulnerado, de manera que pueda dar continuidad a su proceso escolar.	Orientador junto al profesor jefe, encargada de convivencia escolar y coordinadora de ciclo.	Dentro de la semana siguiente de activado el protocolo.
Cierre de protocolo entrevista de apoderados, lectura del informe y en caso de que no se presente carta certificada notificando el cierre del protocolo y medidas de monitoreo de parte del colegio.	Coordinador/a de Formación .	Dentro del plazo máximo de 4 semanas
Monitorear los avances de las medidas adoptadas y el estado del estudiante.	Orientador Escolar junto a profesor jefe y Coordinador/a de Formación (si corresponde el caso).	Dentro de un plazo 30 días, monitoreo, se reportarán antecedentes de esta medida. La cual se mantendrá según las necesidades del caso y mientras se estime pertinente.

SEGUIMIENTO:

- El colegio deberá estar al tanto de lo que resuelvan los Tribunales de Familia u OLN, aportando con información que sea solicitada por cualquiera de dichos organismos.
- El Área de Formación, encabezado por la Coordinador de Formación con apoyo de orientador/a junto con el profesor jefe mantendrán entrevistas de seguimiento con apoderados, además de solicitar certificados de los tratamientos y programas reparatorios en que se encuentre el estudiante y/o su familia, a modo de dar seguimiento a estos acuerdos.

V. PROCEDIMIENTO ANTE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.

Lo anterior, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, que en lo pertinente establece textualmente:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y f) Los jefes de

establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”

- En el caso del Colegio San Antonio la denuncia será presentada por la coordinadora de formación del establecimiento o en quien él o ella delegue la realización de dicha actuación.
- Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La evidencia de la denuncia respectiva se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

La denuncia, podrá ser presentada en Carabineros de Chile, tribunal de familia, fiscalía o PDI, en ambos casos de manera presencial o de forma virtual, mediante las instancias formalmente habilitadas por estas instituciones.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página web:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la fiscalía centro norte denuncia@minpublico.cl.

VI. MEDIDAS ANTE TRIBUNALES DE FAMILIA-PROCEDIMIENTO.

Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación psicológica o de carácter reparatorias , evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.

La medida podrá ser solicitada a través de la página www.pjud.cl de manera directa por la Coordinadora de formación del establecimiento.

La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del estudiante afectado.

A quienes se debe dar a conocer el protocolo:

- A los padres y apoderados a través de las distintas instancias de reuniones, página web u otros espacios de difusión.
- Al resto de los estamentos, funcionarios, en talleres previstos en el Plan Anual de

Gestión de Convivencia Escolar.

- Publicación en página web.
- A estudiantes en instancias de consejo de curso y orientación.

Se debe tener presente:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.

Todas las gestiones realizadas en el marco del presente protocolo serán confidenciales.

“Finalmente considerar que en cada protocolo, para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento al momento de matrícula)”.



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL
CONSUMO O TRÁFICO DE
ALCOHOL Y DROGAS**

Educación Básica-Media Año 2025

Versión digital: colegiosanantonio.cl

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el colegio San Antonio, resguardar el bienestar general de los estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo, tanto en lo físico como en lo psicológico.

El consumo de alcohol, tabaco, drogas y otras sustancias dañinas para la salud, son un factor que incide negativamente en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, afectando su salud física, mental y las relaciones con su entorno.

Dado lo anterior, nuestro colegio se ha propuesto desarrollar e implementar un plan preventivo con el objetivo de disminuir las conductas de riesgo mencionadas y potenciar los factores protectores que promuevan hábitos de vida saludables, libres de drogas y alcohol.

II. PREVENCIÓN.

Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo con los siguientes ejes estratégicos:

1. Implementación de programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con material de programa CESI.
2. Capacitación docente en temas de detección de factores de riesgos y abordaje preventivo, en consejos de profesores a cargo del equipo de formación.
3. Jornadas de Desarrollo Integral anuales desde 3° básico a IV medio, abordando temas de sana convivencia y autocuidado.

Adicionalmente, contamos con el presente protocolo de actuación para abordar situaciones o sospecha de consumo y eventual tráfico de drogas, alcohol u otras situaciones dañinas para la salud, dentro de la comunidad escolar.

Las redes de apoyo de carácter preventivas desplegadas en estos casos, son:

- Oficina local de la niñez correspondiente a la comuna donde reside el estudiante involucrado.
- Juzgado de Familia J.F. 1º Santiago, 2º Santiago, 3º Santiago, 4º Santiago. San Antonio N° 477, Santiago
- SENDA Santiago, 224134730. Balmaceda N° 1114, piso 3, oficina 306.

Entenderemos por drogas:

Se entenderá por droga lo dispuesto en la Ley N° 20.000, DS N° 867, del Ministerio del Interior (2008), definido como:

"Calificase como sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas, productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos o daños considerables a la salud".

III. OBJETIVO DEL PROTOCOLO

Resguardar la salud integral de nuestros estudiantes y propiciar un espacio escolar seguro y protegido, actuando de manera oportuna frente a una situación de sospecha o información de consumo o tráfico de drogas.

Situaciones frente a las cuales debe ser activado el protocolo.

- Denuncia o detección de estudiantes consumiendo, portando o traficando cualquier tipo de fármaco, alcohol, cigarrillos o inhalables en alguna de las dependencias, inmediaciones del establecimiento (radio 4 cuadras) o en actividades escolares.
- Si en la situación de consumo estuviere implicado un adulto de nuestra comunidad, se aplicarán las medidas estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, si fuere un trabajador de nuestro colegio.
- La activación del presente protocolo es sin perjuicio de aplicar las medidas disciplinarias contempladas en nuestro Reglamento Interno Escolar.

IV. RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DE PROTOCOLO

Coordinadora Equipo de formación. Encargada de convivencia escolar.

Cabe destacar que está prohibido el consumo de este tipo de sustancias al interior del colegio en la que se expone a las sanciones correspondientes de realizar este tipo de acciones. En caso de que el estudiante llegue bajo los efectos de alcohol o drogas, se le trasladará a un espacio del colegio en que esté supervisado por un adulto hasta que vayan a buscarlo, **ya que no podrá ingresar a clases.**

Procedimiento	Responsable	Tiempo	Registro – Evidencias.
Se activa el protocolo frente a la denuncia, detección o noticia de ocurrencia de situaciones de consumo, porte o eventual tráfico.	Encargada de convivencia escolar o coordinadora de formación.	Inmediatamente	Correo electrónico que dé cuenta de la gestión.
Identificar y registrar a los involucrados (pedir nombre y curso), si es que esto fuera posible.	Coordinadora de formación y encargada UCE	Una vez realizada la detección	Registro escrito firmado (anexo).

<p>Informar a Coordinación de Ciclo, Profesor Jefe, orientador/a, sobre procedimiento a seguir (denuncia, intervención, entrevistas, u otros).</p>	<p>Coordinadora de formación</p>	<p>Una vez realizada la detección</p>	<p>Registro escrito firmado (anexo). pauta hoja de entrevista o correo electrónico.</p>
<p>En todos los casos señalados anteriormente u otros similares, se deberá dar cuenta a la Dirección del colegio.</p>	<p>Coordinadora de formación</p>	<p>Una vez realizada la detección</p>	<p>Registro escrito firmado (anexo) Correo electrónico</p>
<p>Se citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación detectada y el procedimiento a seguir. Comprometer a la familia en brindar el apoyo necesario para el estudiante. Este apoyo puede consistir en una intervención psicoeducativa en caso de consumo experimental o derivación a profesional externo en caso de consumo problemático.</p>	<p>Coordinadora de formación en compañía de un integrante más.</p>	<p>Dentro de un plazo de 24 horas.</p>	<p>Registro de entrevista.</p>
<p>En caso de que la conducta pudiera ser constitutiva de delito y los hechos hubiesen sido cometidos por un(a) estudiante mayor de 14 años, se presentará al Ministerio Público la denuncia respectiva con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal. Si el estudiante es menor de 14 años, se presentará una medida de protección al tribunal de familia.</p> <p>El colegio podrá considerar igualmente la derivación a la OLN respectiva, frente a la falta de un adulto responsable y protector del estudiante.</p>	<p>Coordinador/a de Formación y UCE (a) con la asesoría de la abogada del colegio.</p>	<p>24 horas de recopilados los antecedentes que hagan pensar que la situación pudiera ser constitutiva de delito.</p>	<p>Oficio con timbre de ingreso a la Fiscalía, en caso de establecer denuncia online, adjuntar correo y recepción de fiscalía o tribunal de familia.</p>
<p>Adopción de medidas por parte del colegio en relación al estudiante, de conformidad con el RIE.</p>	<p>Equipo Multidisciplinario</p>	<p>Dentro de la semana siguiente informado el hecho sucedido a estudiante</p>	<p>Hoja de entrevista apoderado.</p>
<p>Entrevista con los padres de manera de monitorear el proceso y evaluar las primeras medidas.</p> <p>Informar las medidas implementadas de acuerdo al RIE</p>	<p>Equipo de formación.</p>	<p>Tres semanas luego del despliegue del protocolo.</p>	<p>Registro de Entrevista y/o cartas de compromiso o medidas disciplinarias si corresponden.</p>

Cierre del protocolo en caso de que se determine haber adoptado todas las medidas necesarias u otra circunstancia similar. Informando a las familias y partes involucradas, notificando las medidas de monitoreo posterior al cierre de la instancia de investigación.	Coordinadora de formación.	6 semanas de activado el protocolo. Previa evaluación. Una vez informando a los padres y estudiantes.	Registro y firma de acuerdos y medidas pertinentes.
Monitorear la situación afectiva de los estudiantes involucrados y brindar información que pueda ser solicitada por entidades externas. El monitoreo se mantendrá según las necesidades del caso y los antecedentes recopilados durante el acompañamiento.	Orientadoras/Psicólogas escolares	Un mes después del despliegue. Y una vez más a fines del semestre en curso.	Registro en matriz de casos y hojas de entrevista a apoderados.

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie de manera inequívoca su realización. (Actas de entrevistas, anotación en un libro, bitácora, etc.)

Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Directora del establecimiento o equipo directivo.
- Coordinadora de formación a los docentes y asistentes de la educación.
- Las educadoras de párvulos y profesores jefes en reunión de padres y apoderados.
- Entrega del protocolo a los padres y apoderados a través de la página web.

V. PROCEDIMIENTO ANTE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

El Colegio se encuentra obligado a presentar una denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía frente situaciones que hubieren ocurrido al interior del colegio o que afecten a nuestros estudiantes y que pudieran ser constitutivas de delitos.

Lo anterior, según establecen los artículos 174 y 175 del Código Procesal Penal, que en lo pertinente establece textualmente:

“Artículo 175.- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: e) Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto, y f) Los jefes de establecimientos de salud, públicos o privados, y los sostenedores y directores de establecimientos educacionales, públicos o privados, respecto de los delitos perpetrados contra los profesionales y funcionarios de dichos establecimientos al interior de sus dependencias o mientras éstos se encontraren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas. La misma obligación tendrán los directores de los Servicios Locales de Educación respecto de estos delitos, cuando ocurran en los establecimientos educacionales que formen parte del territorio de su competencia.”

- En el caso del Colegio San Antonio la denuncia será presentada por la coordinadora de formación del establecimiento o en quien él o ella delegue la realización de dicha actuación.
- Los funcionarios del colegio, cualquiera sea su calidad y naturaleza de su función debe dar aviso inmediato a la Dirección de aquellas situaciones que puedan ser constitutivas de delito, de manera que se proceda a presentar la denuncia en el plazo que establece la ley, esto es 24 horas, según indica el artículo 176 del Código Procesal Penal.

La evidencia de la denuncia respectiva se conservará junto con los demás antecedentes que evidencien el despliegue de las acciones contenidas en el Protocolo respectivo.

La denuncia, podrá ser presentada en Carabineros de Chile, tribunal de familia, fiscalía o PDI, en ambos casos de manera presencial o de forma virtual, mediante las instancias formalmente habilitadas por estas instituciones.

Si la denuncia se presenta en el Ministerio Público, puede ingresarse a través de la página web:

<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/index.do> y enviada al correo electrónico de la fiscalía centro norte denuncia@minpublico.cl.

VI. MEDIDAS ANTE TRIBUNALES DE FAMILIA-PROCEDIMIENTO.

Frente a situaciones o sospecha de que nuestros estudiantes menores de 18 años, pudieran estar siendo víctimas de algún tipo de vulneración, la Dirección del establecimiento presentará una medida de protección en favor del o la estudiante afectado, con el objeto de que el tribunal decrete medidas en su favor, como por ejemplo; ingreso a programas de evaluación psicológica o de carácter reparatorias, evaluación de las habilidades parentales de los adultos que están a su cargo, entre otras medidas posibles.

La medida podrá ser solicitada a través de la página www.pjud.cl de manera directa por la Coordinadora de formación del establecimiento.

La medida debe ser presentada en el tribunal de familia competente, que en este caso corresponde al domicilio del estudiante afectado.

Observaciones: El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc. Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.

“Es importante considerar, que para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento al momento de matrícula)”.



**PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES
Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE
SEGURIDAD CSA
2025**

Versión digital: www.colesanantonio.cl

I. OBJETIVO

Dar a conocer a la comunidad escolar los procedimientos ante la ocurrencia de un accidente escolar o situación imprevista de salud de un estudiante.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Se aplica este protocolo a todo accidente que el estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades de aprendizaje, incluidos los de trayecto y actividades extraescolares dentro o fuera del Colegio en el contexto escolar.

Este protocolo debe ser activado también, ante situaciones imprevistas de salud como pérdida de conciencia; dolores agudos, reacción alérgica grave, entre otros, del cual un estudiante sea víctima y se tome conocimiento.

Atendiendo la urgencia de este tipo de situaciones, los apoderados tienen el deber de actualizar sus datos de contacto, de manera de poder contactarlos en caso de requerirlo.

Si por algún motivo, el apoderado no es localizado oportunamente, las acciones aquí definidas serán ejecutadas respetando el interés superior del niño/a y por el resguardo de su derecho a la integridad física y psicológica.

III. ACCIONES PARA PREVENIR SITUACIONES DE RIESGO.

En el Capítulo sobre Seguridad se contemplan las medidas que el colegio adopta para prevenir este tipo de situaciones. No obstante, lo anterior se contemplan también en este documento:

- El colegio promoverá el autocuidado en los estudiantes, procurando reducir al máximo conductas que pongan en riesgo su integridad física, lo que se realizará especialmente en cada una de las oportunidades que los estudiantes tengan que poner en práctica determinadas competencias, como, por ejemplo: diálogo previo a una salida pedagógica o antes de la realización de determinadas actividades.
- Igual precauciones se adoptarán, en caso de la realización de salidas pedagógicas.
- Revisión constante de la infraestructura, de manera de alertar y subsanar aquellos problemas que pudieran detectarse en el espacio escolar, como, por ejemplo: desniveles en los pisos y suelos, falta de barandas, falta de mallas protectoras, etc.

IV. ACCIONES A EJECUTAR, RESPONSABLES Y TIEMPOS DE EJECUCIÓN

1. ATENCIÓN INICIAL

RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	ACCIONES
El funcionario más cercano al estudiante accidentado. (que haya estado presente o esté en conocimiento de lo ocurrido).	Inmediato	<p>Prestar primeros auxilios al afectado y luego avisar UCE, Dirección, Profesor jefe u otros integrantes del Equipo Directivo.</p> <p>Particular contención se entregará a niños pequeños de los niveles de párvulos y primer ciclo básico.</p>
Convivencia escolar	Inmediato	<p>Categorizar si el accidente es leve, entendiéndose este como aquellas lesiones que NO constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agudo o grave.</p>
Convivencia escolar	Inmediato	<p>Determina:</p> <p>a) Derivación al Centro de Asistencia Público más cercano. (Posta central, Hospital Exequiel González).</p> <p>b) Prestación de primeros auxilios dentro del establecimiento a cargo de UCE.</p>

V. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	ACCIONES
UCE	Inmediato	<p>Informa telefónicamente al apoderado del accidente y las medidas a tomar: permanencia en el colegio si es leve o si requiere traslado al Servicio de Salud más cercano, entregando toda la información solicitada por el apoderado. Si no es posible, se informará al apoderado suplente, madre, padre u otro cercano del estudiante.</p> <p>Si la condición del estudiante permite que el apoderado llegue de manera oportuna al establecimiento para acompañar el traslado, se espera. De lo contrario se asume el traslado por parte del colegio.</p>
Convivencia Escolar	Inmediato	Completa el formulario de "Declaración de Accidente Escolar" establecido en el decreto 313 de 1973.
Convivencia Escolar o funcionario que dirección designe.	Inmediato	Acompaña a estudiante si debe ser trasladado y apoderado no ha podido llegar oportunamente. Quien acompañe al estudiante deberá permanecer junto a él hasta que se presente en el centro asistencial el adulto responsable que se hará cargo del niño.
Coordinación Académica	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al accidente	Acuerdos con la familia respecto de los apoyos de parte del colegio mientras dure licencia médica
UCE y Dirección	Dentro de los 3 días hábiles siguientes al accidente	Cierre del Protocolo con firma de Dirección Primeros Auxilios y Apoderado.

V. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- En caso de derivación a un centro médico privado, la responsabilidad desde el punto de vista del financiamiento de la atención es asumida por el apoderado.
- En caso de accidentes leves que no impliquen el traslado a un centro asistencial, será Convivencia Escolar quien informe, vía telefónica y entrega de papeleta de asistencia a enfermería en agenda o presencialmente al apoderado, cuando finalice la jornada escolar.
- Si el accidente es de trayecto y el estudiante va en compañía de su apoderado, éste deberá llevarlo al centro asistencial y solicitar en el establecimiento copia del seguro escolar.
- En caso de que el estudiante se traslade solo, el establecimiento procede como lo establece el decreto supremo N° 313 del Mineduc.
- En caso de que el accidente o situación imprevista de salud implique la inasistencia del estudiante a clases, el colegio deberá apoyar académicamente al alumno de manera que su situación de salud no signifique además un perjuicio en su proceso de enseñanza aprendizaje.
- También deberá brindarse apoyo de carácter psicosocial, en caso de evaluarse como necesario y beneficioso para el estudiante y/o su familia.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES

Educación Básica - Media

Año 2025

Versión digital: www.colesanantonio.cl

I. CONSIDERACIONES PREVIAS

En este último tiempo, ha surgido una nueva forma de tratar de hacer justicia, a través de las redes sociales, llevado a cabo por personas que se han sentido vulneradas en sus derechos y que lamentablemente no se han sentido acogidas por el sistema judicial, o

simplemente han optado por no realizar una denuncia por desconfianza, por no verse involucrado(a) en un proceso penal u otros motivos personales.

La **ACCIÓN DE DESPRESTIGIAR A OTROS EN LAS REDES SOCIALES** (“Funas”) consiste en responsabilizar públicamente a una o más personas de la comisión de uno o más acciones que pueden ser o no constitutivas de delitos, pero que normalmente son abusivas o vulneran derechos. Estas acusaciones pueden ser verdaderas o falsas.

Como colegio, descartamos y rechazamos absolutamente este tipo de acciones, porque creemos que generan no solo en quien es identificado(a) como supuesto(a) responsable de un delito o vulneración, sino también a toda su familia y entorno.

Contamos con los recursos, el personal y la disposición para acoger las denuncias que nuestros estudiantes y sus familias deseen presentar, y por consiguiente activar las acciones de protección necesarias, contenidas en nuestros protocolos de actuación.

El colegio cuenta con el área de formación conformado por la encargada de convivencia escolar, orientadores, docentes UCE, entre otros, que ha dispuesto los correos coordinadora.formación@colesanantonio.cl o sol.alvarez@colesanantonio.cl, donde pueden acceder libremente para presentar denuncias, inquietudes o solicitudes de orientación.

Realizar una “funa” puede tener consecuencias legales para quien la realiza, más aún si ya es responsable penalmente, es decir mayor de 14 años, ya que sus expresiones pueden ser constitutivas de los delitos de injuria o calumnia, los que podrán ser investigados y sancionados penalmente. Incluso quien realiza esta acción, podría verse expuesto(a) a demandas civiles por indemnización de perjuicios perjudicando seriamente sus familias.

II. ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

De conformidad con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que inspiran nuestro actuar como establecimiento educacional, la acción de funar a un o una estudiante de nuestro colegio, es considerado como una falta grave a la convivencia escolar, por lo que, ocurrido el hecho, activaremos el presente protocolo, sin perjuicio de las medidas que como colegio adoptemos de acuerdo con nuestro Reglamento Interno Escolar.

III. SITUACIONES FRENTE A LAS CUALES DEBE SER ACTIVADO EL PRESENTE PROTOCOLO.

a) Frente a la denuncia de cualquier miembro de la comunidad educativa, en el cual un integrante de ella está siendo o ha sido víctima de una funa, a través de medios de comunicación o redes sociales.

b) Cuando el colegio ha tomado conocimiento a través de sus autoridades, docentes o asistentes de la educación, de este tipo de situaciones.

IV. RESPONSABLE DE ACTIVACIÓN, MONITOREO, REGISTRO, EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO.

- Activación: Encargada de Convivencia Escolar o coordinadora de formación.
- Monitoreo: Encargada de Convivencia Escolar, equipo UCE y Coordinadora de formación.
- Registros: Encargada de Convivencia Escolar, equipo de formación, Equipo UCE.
- Evaluación: Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora de Formación.
- Cierre del protocolo: Encargada de Convivencia Escolar y/o coordinadora de formación.
- Comunicación: la Dirección del Colegio evaluará en cada caso, si fuera prudente e indispensable, realizar un comunicado.

V. Colaboración de los Miembros de la Comunidad escolar para realizar las acciones del presente protocolo.

- Todos los miembros de la comunidad educativa deben prestar su máxima colaboración para la realización de las acciones comprendidas en un protocolo de actuación. Especial importancia tiene la colaboración de las familias de los niños, niñas o adolescentes que pudieran verse afectados por algún tipo de vulneración.
- El colegio continuará con el despliegue del protocolo, hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.
- Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGE, en el caso de los padres y apoderados.

Por tanto, para abordar diversas situaciones que puedan generar daño, malestar o afectación en cualquier miembro de la comunidad, el colegio activará protocolos y procedimientos, que permitan subsanar los hechos. Frente a esto se realizará entrevistas de las personas afectadas, como de los estudiantes que hayan presenciado (testigos) algún hecho o situación que afecte la integridad de otros (lo cual se declara en nuestro reglamento y los apoderados son notificados al recibir el documento al momento de matrícula).

VI. Medidas de prevención que el colegio desarrolla para prevenir este tipo de agresiones:

Dentro de algunas de las acciones que el colegio permanentemente trabaja y que se encuentran contenidas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, podemos mencionar:

- Conmemoración del día contra el ciberacoso.
- Mes de la Convivencia Escolar (abril de cada año)
- Participación activa en clases de Orientación, con temática acerca del autocuidado y responsabilidad frente a las redes sociales.
- Charlas para apoderados de temáticas formativas.
- Promoción constante del buen trato a través de los medios comunicacionales oficiales del colegio.
- Jornadas de reflexión formativa.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES EN QUE ES VÍCTIMA UN (A) ESTUDIANTE DEL COLEGIO			
Si un estudiante o su familia, denuncia que su hijo(a) está siendo víctima de “funas” a través de medios de comunicación o redes sociales. Igualmente, si una autoridad del colegio toma conocimiento de una situación de este carácter, se procederá de la siguiente manera:			
PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	SEGUIMIENTO DEL PROTOCOLO ACTIVADO
Contención y acogida del relato: <ul style="list-style-type: none"> ● Resguardar con celo la confidencialidad respecto al relato del estudiante. ● Mantener una actitud explícita de acogida, escucha tranquila y empática sin cuestionar su relato, ni enjuiciar o responsabilizarlo(a), por lo que pudo haber ocasionado la “funa”. ● Registrar lo que el/la estudiante quiere contar; no indagar ni consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del estudiante. ● Entregar el registro escrito a la Encargada de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de quien recibe y registra el relato. 	Quien reciba el relato.	Inmediato.	Correo informando la situación a encargada de convivencia escolar o coordinadora de formación. Acta de registro del relato

<p>Activación de Protocolo:</p> <p>Informar a Dirección de la activación del protocolo.</p> <p>Informar a la encargada de UCE y coordinadora de formación quienes activarán protocolo.</p>	<p>Encargada</p> <p>De Convivencia escolar y/o coordinadora de formación.</p>	<p>Inmediata</p> <p>mente, al tomar conocimiento de la situación.</p>	<p>Correo</p> <p>informando la activación del protocolo.</p>
<p>Recopilación de antecedentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Recopilar, con ayuda del equipo UCE y formación, los antecedentes que existen en torno al caso, por ejemplo, textos que constituyen la vulneración, correos, pantallazos, etc. ● Registrar lo más objetivamente posible, sin emitir juicios de valor, todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso. ● Entregar un reporte de antecedentes a la Encargada de Convivencia y directora. 	<p>Coordinación de formación</p> <p>Equipo de UCE y formación.</p> <p>Encargada de convivencia escolar.</p>	<p>Durante las 24 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>	<p>Registro de antecedentes.</p> <p>Acta de reuniones.</p>

<p>Información a la familia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Citar a entrevista al apoderado, padre y/o madre de la o el estudiante que realiza la agresión a través de RRSS y a los padres del Estudiante agredido, de manera urgente de ambas familias por separado. Explicar muy claramente las consecuencias de este tipo de conductas. ● Informar, junto a encargada de UCE de la activación del protocolo y de las acciones correspondientes que se aplicarán como Colegio. ● Dejar registro firmado por los intervinientes. 	<p>Encargada de Convivencia Escolar.</p>	<p>Durante las 48 horas posteriores a la activación del protocolo.</p>	<p>Acta de reuniones.</p>
<p>Aplicación de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● En acuerdo con Encargada de Convivencia Escolar y Coordinadora de formación del respectivo nivel, determinar las acciones pertinentes a fin de resguardar la integridad de ambos estudiantes, junto a un acompañamiento por el equipo de formación. ● Lo anterior puede significar aplicar medidas de protección en favor de los estudiantes, como por ejemplo una suspensión ante el peligro de agresiones. ● Dependiendo de las características de la situación de vulneración dada a conocer, las acciones a ejecutar son las siguientes: <p>a) Evaluar la pertinencia de una denuncia al Ministerio Público, aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar</p>	<p>Encargada de convivencia escolar</p> <p>Coordinadora de formación</p> <p>Dirección</p>	<p>Otras medidas entre día 3 a 5</p>	<p>Aplicación de medidas, acta de registro.</p>

<p>cumplimiento a lo establecido en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. (plazo de 24 horas.)</p> <p>b) Evaluar remisión de antecedentes a OLN , a fin de que intervenga en función de resguardar y restituir los derechos vulnerados al estudiante, en caso de que la familia no esté en condiciones de garantizar la debida y oportuna protección.</p> <p>c) Derivación a profesional externo, solo en caso de estimarse necesario.</p>			
<p>Plan de acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Confeccionar un Plan de acompañamiento para los estudiantes a nivel individual, grupal y/o familiar, explicitando fechas, responsables y acciones verificables. Informando a las partes durante la entrevista de cierre. 	<p>Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Coordinadora de formación</p>	<p>Día 6</p>	<p>Registro del plan y acciones a seguir, que se establecerá en informe de cierre.</p>
<p>Cierre del protocolo</p> <p>Cerrar el protocolo activado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Informar del cierre del protocolo activado a estudiante, apoderado, dirección y profesor jefe. ● Dejar registro fechado y firmado, según se informa a estudiante, apoderado, dirección y profesor jefe. ● Aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la evaluación del caso. (RIE) <p>Notificar medidas de acompañamiento a realizar y plan de acción.</p>	<p>Encargada de convivencia escolar y/o Coordinadora de formación.</p>	<p>Semana 2 a 3</p>	<p>Informe de cierre.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● Evaluar la efectividad de las medidas aplicadas, recopilando antecedentes, por ejemplo, en entrevista con profesor jefe y apoderados, y apoyándose de la información remitida por el acompañamiento realizado por el equipo de formación y UCE. ● Entregar informe a Dirección. 	Coordinadora de formación, equipo de formación y Encargada de convivencia escolar.	Semana 2 posterior al cierre de protocolo.	Actas de reunión
--	--	--	------------------

****En los casos en los cuales las funas y hostigamiento sean de forma anónima o a través de medios que no permitan conocer la identidad del agresor, se activará el protocolo paso a paso y se establecerá denuncia mediante canal de fiscalía en línea, exponiendo los antecedentes y los registros de aplicaciones y medios por los cuales se realiza la funa, con el fin de que estos sean investigados por las instancias periciales correspondientes.***



**PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE
ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE
EMBARAZO, MATERNIDAD Y
PATERNIDAD**

Enseñanza Básica y Media Año 2025

Versión digital: colegiosanantonio.cl

I. OBJETIVO

Asegurar el derecho de la educación a las estudiantes en condición de embarazo y maternidad o de padres adolescentes, con el fin de retenerlos en el sistema escolar y cuidar su trayectoria educativa.

Particular preocupación tendrá el colegio por la calidad de la permanencia de la estudiante madre o embarazada en nuestra institución de manera que pueda sentirse acogida, protegida y valorada.

Orientaciones a considerar por parte de los adultos a cargo de estudiantes, padre, madre u otro adulto responsable en condición de embarazo y maternidad o padres adolescentes.

- Comunicar al establecimiento la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante de forma oportuna.
- Informar al establecimiento las condiciones de salud de la estudiante embarazada con el fin de tomar los resguardos necesarios.
- Enviar la justificación respectiva ante la ausencia a clases y/o evaluaciones o ausencia de otras actividades escolares de carácter oficial.
- Cumplir los compromisos adquiridos con la entidad educativa, en el respectivo plan de apoyo, relacionados con la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante.

II. CUANDO SERÁ ACTIVADO

Este protocolo será activado al momento de recibir la información de embarazo, maternidad o paternidad, transmitida por los mismos estudiantes, padre o madre de los estudiantes, apoderados de éstos o una tercera persona.

El colegio acompañará y orientará a él o a la estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad en todo momento, entregando información acerca de los procedimientos a seguir como institución educativa, los compromisos a acordar y apoyo sicosocial si fuese necesario.

INDICADORES DEL ÁREA FÍSICA	INDICADORES DEL ÁREA CONDUCTUAL	INDICADORES DEL ÁREA SEXUAL
Quejas de dolor en zona genital o anal.	Cambios bruscos de conducta (hacia el polo de la inhibición o agresividad).	Interés excesivo hacia temas sexuales.
Ropa interior rasgada, manchada y/o ensangrentada.	Aparición de temores repentinos e infundados.	Conducta masturbatoria compulsiva y frecuente.
Irritación en zona genital o anal.	Miedo a estar solo, a los hombres o a alguna persona en especial (por lo general adultos).	Lenguaje y comportamiento que denotan el manejo de conocimientos detallados y específicos en relación a conductas sexuales de los adultos.
Infecciones urinarias a repetición.	Rechazo a alguien en forma repentina.	Actitud seductora y/o erotizada.
Enfermedades de transmisión sexual.	Resistencia a desnudarse y bañarse (ej. para hacer gimnasia o frente a exámenes médicos).	Erotización de relaciones y objetos no sexuales, ver todo como si fuera algo sexual.
Embarazo (en caso de adolescentes).	Retención al contacto físico.	Agresión sexual hacia otros niños.
Enuresis o encopresis.	Aislamiento y rechazo de las situaciones sociales.	Involucración de otros niños en juegos sexuales inapropiados.
Somatizaciones signos de angustia (dolores abdominales, fatiga crónica, migraña, trastornos del sueño y apetito).	Problemas para concentrarse en clases e incumplimiento de tareas escolares.	
	Conductas regresivas.	
	Conductas autodestructivas.	
	Llantos frecuentes.	
	Indicios de posesión de secretos.	

III. Responsable de la activación, monitoreo, registro, evaluación y cierre del protocolo

La coordinadora académica, de acuerdo al nivel que pertenezca el o la estudiante, será la responsable de activar, monitorear, registrar y evaluar las medidas adoptadas y de cerrar el respectivo protocolo.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad que tienen otros miembros de la comunidad docente, Equipo de formación y/o Equipo Directivo frente al despliegue del protocolo.

	Procedimiento	Responsable	Tiempo	Medios de verificación y registro
1	Activación del Protocolo ante la noticia o comunicación de embarazo, o paternidad.	Coordinadora académica del respectivo nivel, sin perjuicio de las actividades que realicen otros profesionales o	3 días desde el momento que se toma conocimiento de la situación.	Correo o acta de registro
		Equipo Directivo del establecimiento.		
2	Entrevista con la, el o los estudiantes; embarazada o progenitores de manera de informarles la activación del protocolo y de la necesidad de elaborar un plan de apoyo especial para asegurar	Coordinadora académica del nivel, profesor(a) jefe y psicóloga y/o Orientadora del nivel.	1 semana desde la activación del protocolo.	Acta de reunión. Plan de apoyo psicopedagógico.

	<p>que puedan permanecer y avanzar en su proceso educativo.</p> <p>Recoger información sobre la situación familiar de los estudiantes y de sus redes de apoyo. Informar a los estudiantes la necesidad de mantener una estrecha comunicación con la psicóloga y/o Orientadora</p> <p>del correspondiente nivel, de manera de ir gestionando las distintas situaciones que se vayan presentando. Se solicitará certificado médico, de forma periódica, para verificar condición de salud de la estudiante embarazada o cada vez que el colegio lo estime necesario de manera de proteger la salud de la estudiante y su hijo.</p>	<p>Plan de apoyo a cargo de psicopedagoga del nivel.</p>		
3	<p>Entrevista con los padres de los estudiantes, de manera de informar la activación del protocolo y de la necesidad de contar con un plan de apoyo tanto en lo pedagógico como administrativo que será elaborado por el establecimiento y con el compromiso correspondiente de apoyo por parte de los padres.</p>	<p>coordinadora académica del nivel, profesor jefe y psicóloga/orientadora de nivel.</p>	<p>Dependiendo de la situación de quien esté realizando el relato, dentro de las 3 días siguientes.</p>	<p>Acta de entrevista</p>
4	<p>Diseño del Plan de Apoyo para la estudiante embarazada o padres progenitores.</p>	<p>Coordinadora académica del nivel, profesor(a) jefe</p>	<p>2 semanas después de la entrevista con la o los estudiantes.</p>	<p>Acta de registro y plan de apoyo.</p>

5	Comunicar a los estudiantes y a sus padres o apoderados el contenido del plan de apoyo y las vías de comunicación más fluidas, para mantener el contacto de manera oficial, por ejemplo, correo institucional. Despejar inquietudes y gestionar situaciones no contempladas. Tanto padres como estudiantes deberán suscribir el Plan de Apoyo, en señal de compromiso frente a las actividades y acciones que a cada uno le competen.	Coordinadora académica del Respectivo nivel, psicopedagoga y/o educadora diferencial y profesor(a) jefe.	5 días de encontrarse elaborado el plan.	Acta de entrevista
6	Registrar durante todo el período de embarazo, lactancia y maternidad o paternidad, las comunicaciones con la familia, las entrevistas con los estudiantes, los acuerdos, y ajustes a planes, compromisos, certificados médicos, derivaciones u otras novedades relevantes para el mejor acompañamiento y apoyo.	Coordinadora académica correspondiente al nivel y profesor(a) jefe.	Durante todo el período.	Registro de acciones.
7	Monitoreo y Cierre del Protocolo.	Coordinadora académica.	Cierres parciales del protocolo al término del embarazo y parto, luego de la lactancia y maternidad. Pudiendo extenderse durante varios meses o años.	Informe de cierre.

¹ El Plan de Apoyo, deberá contener, a lo menos: **En lo pedagógico:** (i) Flexibilización de los procesos de aprendizaje o adecuaciones curriculares. (ii) Flexibilización y ajuste de las fechas y calendarización de las evaluaciones, particularmente por situaciones de inasistencias debidamente justificadas.(iii) Fijar criterios para la promoción de las estudiantes que aseguren el cumplimiento efectivo de una educación adecuada, oportuna e inclusiva.(iv) Instruir a las alumnas de evitar el contacto con sustancias peligrosas. A fin de

no poner en riesgo la vida y salud de la madre y del niño o niña que está por nacer. (v) Orientar sobre la clase de educación física, según las indicaciones del médico tratante.(vi) Establecer un sistema de tutoría de manera de apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de la estudiante. **En lo administrativo:** (i) Informarle que la comunidad escolar respeta su condición de embarazo; de no hacerlo constituye una falta a la buena convivencia. (ii) La alumna tendrá derecho a participar en todas las actividades estudiantiles sin distinción alguna.(ii) Derecho a adaptar el uniforme escolar; (iii) No serán consideradas las inasistencias debidamente justificadas con un certificado médico o carnet de salud , con ocasión del embarazo, parto , postparto o condición de salud del niño(a) El Decreto Supremo N° 67 de Educación de 2018, establece que el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción escolar de cada colegio deberá considerar dentro de las situaciones especiales , precisamente el embarazo, la maternidad, y la paternidad .(iv) En los registros de asistencia, permisos y horarios especiales de ingreso y salida deberá indicarse la situación de embarazo, maternidad o paternidad de los estudiantes.(v) No se puede restringir la salida al baño de la estudiante embarazada; (vi) Considerar el derecho a contar con un tiempo de lactancia para el niño(a) , la que deberá ser comunicada al director del establecimiento al reingreso de la alumna. (máximo 1 hora, sin considerar los traslados). (vii) La estudiante madre y embarazada se encuentra cubierta por el seguro escolar. DS N° 313/1972.

IV. Registro de las acciones realizadas durante el despliegue del presente protocolo

Toda acción, acuerdo y compromisos quedarán registrados en hojas de entrevista y libro de clases, lo que evidenciará de manera inequívoca su realización.

V. Responsable de dar a conocer el protocolo a la comunidad

- Quién: Equipo Directivo
- Por cuál vía: Reuniones de consejo de profesores y correo institucional.
- Cuando: A principio de cada año lectivo.

Responsable de informar a los docentes y asistentes de la educación:

Coordinadora académica del respectivo nivel.

Responsable de informar a los estudiantes y apoderados:

Profesor(a) jefe en clases de orientación y reuniones de apoderados, en previo acuerdo con los estudiantes involucrados en el protocolo.

Entrega del protocolo a los padres y apoderados a través de la página web del Colegio San Antonio.

VI. Observaciones

- La estudiante embarazada podrá solicitar, cuantas veces lo estime conveniente, acudir al baño o a la sala de primeros auxilios.
- La estudiante embarazada o progenitor contará con la autorización de asistir a los controles que demande el cuidado del embarazo presentando la documentación correspondiente emitida por el médico tratante.
- En relación al amamantamiento del niño o niña, la estudiante determinará el horario, plazo máximo de una hora sin considerar el tiempo de traslado, e informará al colegio.
- La estudiante puede participar de todas las actividades curriculares y extracurriculares, siguiendo las indicaciones de su médico tratante. En el caso de educación física, podrá tener una evaluación diferenciada o podrá ser eximida con un certificado emitido por su médico tratante.
- En caso de que la estudiante necesite extraer leche, ella podrá asistir a la sala de primeros auxilios a realizar esta acción u otro lugar pertinente que entregue la suficiente comodidad e intimidad.
- Tanto la madre como el padre adolescente, durante el primer año de vida del niño o la niña, tendrán autorización para asistir a controles y/o llevar a su hijo o hija a un médico si se presentase una situación imprevista de salud.
- Con el objetivo principal de velar por la salud tanto de la estudiante como de su hijo o hija, el médico tratante podrá determinar la ausencia de la madre durante los últimos meses del embarazo y acordar la postergación de su vuelta a clases.
- No se solicitará el 85% de asistencia para promoción escolar, si los casos de inasistencia tienen relación con su rol materno.
- La estudiante no podrá ser expulsada ni se podrá cancelar su matrícula.
- Las disposiciones especiales a aplicar a las estudiantes madres y embarazadas, en materia de evaluación y particularmente los requisitos para la promoción, están contemplados en el Reglamento de Calificación, Evaluación y Promoción Escolar, con el que cuenta el colegio ajustado al Decreto N°67 del Ministerio de Educación del año 2018.

Tener presente que:

El colegio continuará con el despliegue del protocolo hasta su finalización, aunque algún miembro de la comunidad se niegue a colaborar, ya sea tomando parte en entrevistas, entrega de información, responder correos, etc.

Ante la negativa de tomar parte en reuniones o entrevistas de manera presencial o a distancia, o no contestar correos electrónicos institucionales, las notificaciones se entenderán realizadas a través de cartas certificadas al domicilio registrado en el SIGEM en el caso de los padres y apoderados.



PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA O CONDUCTAS DE RIESGO

(AUTOLESIONES E INTENTOS SUICIDAS).

Enseñanza Básica y Media Año 2025

Versión digital: colegiosanantonio.cl

I. INTRODUCCIÓN

Los colegios pertenecientes a la red gestora tienen un fuerte compromiso con la salud mental de sus comunidades educativas, actualmente enfrentamos un aumento significativo de enfermedades y afectaciones en el plano emocional de nuestros/as estudiantes y trabajadores, lo cual refleja una problemática que se ha instaurado de manera transversal en nuestra sociedad.

Es a partir de esto, que se transforma en una necesidad establecer pautas de abordaje frente a estas situaciones, especialmente cuando se presenta un malestar que imposibilita el desarrollo normal y cotidiano en la vida de la persona, llegando a presentar conductas de riesgo que atentan contra su integridad, las cuales se especificarán como autolesiones, ideación, planificación y suicidio consumado.

El presente protocolo con vigencia durante este año aplica para estudiantes de k° a IV medio, y será ejecutado por coordinadora de formación junto a orientadores, psicóloga/a y encargada de convivencia escolar en caso de ser necesario.

II. CONCEPTOS PARA COMPRENDER LA PROBLEMÁTICA

En nuestro país existe un programa nacional para la prevención del suicidio, en el cual se establecen estrategias y orientaciones a las comunidades escolares, para potenciar un espacio protector, preventivo, educativo y de sensibilización respecto a problemáticas de salud mental.

Como comunidad, consideramos como premisa el desarrollo emocional y cuidado de los/as estudiantes, por lo cual todo acto que atenta contra la propia vida o integridad personal, serán considerados como situaciones de alta gravedad y serán abordados por profesionales especializados, según lo que se enmarca en el presente protocolo.

“Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: ***un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución***” (OMS, 2001).

Las conductas suicidas se comprenden en las siguientes tres dimensiones, en las cuales se puede transitar de forma progresiva:

Ideación suicida: Pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

Planificación suicida: La persona afectada, tiene ideas más concretas respecto a cómo dar término a su vida, pensando en la forma, lugar y estrategia. Pasa a ser un deseo consciente y con mayor articulación que en la etapa de ideación.

Suicidio consumado: Momento en el cual una persona de forma voluntaria e intencional pone fin a su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Otros conceptos asociados:

Autolesiones: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño, como alternativa para disminuir la percepción del malestar psíquico, no logrando su consumación. (cortes, ingesta de medicamentos entre otros, se observan evidencias físicas de daño).

Intento suicida: Acción en la cual una persona busca dar término a su vida, generándose daño físico, pero sin llegar a su consumación.

III. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CONDUCTAS DE RIESGO E INTENTOS SUICIDAS.

1. Detección o sospecha de autolesiones y conductas con riesgo suicida.
2. Derivación inmediata a la coordinadora de formación o cualquier miembro del equipo de formación, informar a UCE, coordinación académica correspondiente y al profesor jefe.
3. Entrevista con el/la estudiante para clarificar hechos y evaluar nivel de riesgo, mediante la *COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA*, adaptación chilena.

3.1 Cuando nos encontremos frente a casos de alta gravedad, un intento suicida o autolesiones con daño físico mayor al interior del colegio, el apoderado será citado de manera inmediata, para informar los hechos y solicitar apoyo psicológico o psiquiátrico de urgencia. En los casos que el centro de salud se encuentre fuera de horario de atención, se debe referir al estudiante al SAPU o Centro de Urgencia más cercano.

3.2 Informar del caso a dirección y coordinación académica.

3.3 En caso de riesgo inminente, la encargada de convivencia escolar debe trasladar a la persona al Servicio de Urgencia más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

3.4 Suspensión de las clases presenciales, hasta que el estudiante sea evaluado por profesional externo, y que notifique que él o la estudiante se encuentra en condiciones óptimas para reintegrarse a la comunidad (esta medida es fundamental para el resguardo de la integridad de la persona afectada).

3.5 Supervisión constante del caso a través del equipo de formación y profesional a cargo del caso.

3.6 Frente a una situación de mediana complejidad, autolesiones sin daño físico considerable o planificación suicida, los apoderados serán citados durante la jornada para informar respecto a los hechos, clarificar los resguardos a considerar y establecer compromiso para gestionar acompañamiento con psiquiatra o psicólogo externo, dependiendo de la necesidad, durante la semana.

3.7 Informar del caso a dirección y coordinación académica.

3.8 El estudiante puede continuar asistiendo a clases de forma regular, se puede establecer adecuaciones respecto a la duración de la jornada y contar con monitoreo constante por parte de los docentes y UCE.

3.9 Entrevistas semanales o quincenales con profesional de formación que realiza acompañamiento del caso.

3.10 Cuando evidenciamos un caso de bajo riesgo, con ideación suicida y síntomas ansioso-depresivos de menor complejidad, se citará a los apoderados durante la jornada o hasta dos días después de realizada la entrevista, en caso de que este no pueda asistir durante la jornada, se debe informar vía correo o de manera telefónica que serán citados para abordar situaciones asociadas a malestar emocional de su representado. Establecer compromiso con los apoderados para conseguir apoyo de profesional externo psicólogo o psiquiatra, o derivar a un centro de salud.

3.11 Estudiante puede mantener su asistencia de manera regular a clases.

3.12 Monitoreo de manera quincenal con profesional de formación a cargo del caso.

IV. MEDIDAS A IMPLEMENTAR FRENTE A LA REINTEGRACIÓN DE UN ESTUDIANTE CON ALTO RIESGO

1. El equipo de formación llevará un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos. Además, comunicarán los avances al equipo directivo y de convivencia escolar, quienes a su vez mantendrán informados a los docentes involucrados en el caso.
2. Coordinadora de formación y profesional de formación a cargo del caso, en conjunto con la familia del estudiante determinarán la información que puede ser transmitida a los profesores y compañeros, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
3. Previamente a la vuelta a clases, la coordinadora de formación y el profesional a cargo del caso en el colegio, debe citar a los apoderados para conocer el día que el estudiante retornará, los apoyos que debe recibir y las sugerencias, tratamiento y horarios que indicó el profesional externo.
4. Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, trabajo con los docentes que le hacen clases y orientaciones para pesquisar conductas de riesgo.
5. Se debe establecer cualquier canal de comunicación con el profesional tratante (psicólogo o psiquiatra externo), para seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas, las cuales se informarán al equipo directivo y docentes involucrados en el proceso.
6. El/la profesional a cargo del caso al interior de la comunidad escolar, realizará seguimiento periódico respecto al estado y evolución del caso.

V. ACCIONES FRENTE AL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE

1. La Dirección del colegio debe coordinar la activación de los pasos de forma inmediata y convocar una primera reunión con profesores de él o la estudiante, profesionales de apoyo, encargado de convivencia, coordinadora de formación y otros que la directora estime conveniente.
2. La directora contactará a los padres, para verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial.

La información de la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial.

Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias ***que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos.***

Si la muerte ha sido declarada como suicidio y la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el colegio encargará a la dupla psicosocial para que orienten a los docentes de cómo abordar el tema con los estudiantes.

Se debe enfatizar a la familia de él o la estudiante fallecido/a que es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia del/la estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada, salvo en casos estrictamente necesarios.

3. Atender al equipo escolar.

La dirección debe organizar una reunión con docentes, asistentes y profesionales de la educación en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.

La Dirección del colegio se encargará de contactar con redes o profesionales externos para que orienten a los docentes de cómo abordar la situación de duelo con los estudiantes y apoderados.

4. Atender a los estudiantes: Comunicación y apoyo.

Los profesores deben ofrecer oportunidades a los estudiantes para expresar sus emociones y entregar información sobre estrategias saludables para manejarlas.

El equipo de formación informará a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio y fuera de este.

Los docentes y funcionarios del colegio deben estar atentos para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta de él o la estudiante fallecido/a, tener en cuenta a los amigos cercanos u otros compañeros que podrían ser más vulnerables, incluso aquellos con los que el estudiante haya tenido conflictos.

La Dirección del Colegio debe enviar un comunicado a los padres y apoderados que dé cuenta del incidente sin entrar en detalles del método o lugar y por sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

5. Información a los medios de comunicación.

Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio o con algún miembro de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y la directora designará un portavoz de la institución.

El colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.

6. Funeral y Conmemoración.

Según sean los deseos de la familia, el colegio podrá ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, así como autorizar la asistencia de estudiantes a las ceremonias que ocurran en horario escolar.

Los estudiantes que participen en horario escolar deben contar con autorización firmada por sus apoderados para salir del establecimiento educacional.

7. Seguimiento y evaluación. El equipo directivo y equipo de formación, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas.



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y
PROMOCIÓN ESCOLAR**
Colegio San Antonio 2025

Versión digital: colegiosanantonio.cl

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1) INTRODUCCION

El Colegio San Antonio, teniendo como base la normativa educacional vigente, ha elaborado el siguiente reglamento de evaluación y promoción escolar, tomando en consideración su Proyecto Educativo, la realidad de su estudiantado, los decretos y planes y programas vigentes para el año en curso.

Entendemos por evaluación *“...un proceso continuo, que forma parte del proceso educacional y que consiste en identificar el tipo de información requerida, obtenerla a través de instrumentos, procesarla, emitir un juicio valorativo y entregar información útil para la toma de decisiones docentes.*

Este proceso intenta determinar de manera sistemática y objetiva la relevancia, efectividad e impacto de las actividades en función de sus objetivos.

Esta acepción pone énfasis no sólo en la obtención de evidencias mediante la medición y en la emisión de juicios valorativos de éstas, sino que además plantean como finalidad esencial la toma de decisiones, señalando que todo el proceso evaluativo está dirigido a producir mejoras, renovaciones y cambios”¹

El presente Reglamento, considera, la ampliación del concepto de evaluación, que trasciende al de calificación; el reconocimiento de la importancia de adecuar la educación a las necesidades diversas de todos los estudiantes, en línea con un enfoque inclusivo y el énfasis otorgado a cautelar el aprendizaje de todos(as) los estudiantes.

El Presente reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del Colegio San Antonio, regirá desde el año 2025 para toda la Enseñanza Preescolar, Básica y Media.

Este documento, será publicado en página web del establecimiento para conocimiento de toda la comunidad educativa.

2) DE LA EVALUACIÓN

2.1) El colegio San Antonio, ofrece distintas y variadas instancias para que todos los estudiantes tengan diversas opciones de demostrar los aprendizajes adquiridos durante el proceso escolar, por lo que, dependiendo del propósito de la evaluación, ésta podrá ser:

2.1.1) **Diagnóstica.** Proceso de levantamiento de evidencias, sin calificación para los estudiantes, destinada fundamentalmente a determinar el nivel de dominio de los requisitos del curso por parte de los estudiantes para hacer los ajustes respectivos a la planificación propuesta.

2.1.2) **Formativa.** Instancia de proceso, sin calificación, realizada clase a clase que permite determinar el nivel de logro de las metas de aprendizaje de dicha

¹ Prof. Ana C. Wrigh, “Evaluación, Concepto e Intencionalidad”

instancia, el monitoreo y acompañamiento de los estudiantes, para la toma de decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje. Desde esta mirada, se promueve el uso de estrategias evaluación formativa por parte del docente, tales como:

- Uso de rutinas de pensamiento: Monitoreo de la comprensión de conceptos, temáticas, problemas, realidades u otros inherentes a los objetivos de aprendizaje.
- Palitos con nombre: Activación de conocimientos previos, chequeo del entendimiento de instrucciones y concepto o respuesta a alguna pregunta.
- Uso de pizarras individuales: Identificar errores, preconcepciones, participación y verificación de la comprensión sobre algún tema.
- Luces de aprendizaje: Equivalente a las luces del semáforo, evidencia el nivel de entendimiento frente al objetivo de la clase o actividad específica a desarrollar.
- Ticket de Salida: Para el cierre de una clase, permitiendo registrar evidencias individuales respecto al nivel de logro de la meta de aprendizaje.
- Otros.

2.1.3) **Sumativa.** Evaluación con propósitos de calificación y/o certificación y promoción. Se utiliza principalmente para obtener información acerca del nivel de logro de los objetivos de aprendizaje. Debe incluir un proceso de retroalimentación ya sea de forma individual o grupal, oral o escrita; lo que implica por parte del docente, entre otros:

- Revisión de preguntas con alto porcentaje de error.
- Identificación de tipos de error (procedimental o conceptual)
- Argumentación de respuestas por parte de los estudiantes.
- Corrección entre pares.
- Pruebas de retorno.

2.1.4) **Autoevaluación – coevaluación:** Con el propósito de integrar y comprometer al estudiante con su proceso de aprendizaje, se utilizan estos mecanismos, tanto a nivel de diagnóstico, como formativo y/o sumativo para la valoración de la percepción de logro respecto al aprendizaje del propio estudiante.

2.2) En cada semestre los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas correspondientes a su nivel y conforme a su Plan de Estudios.

2.3) Ningún estudiante podrá ser eximido de ninguna asignatura del Plan de Estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho Plan contemple.

2.4) No obstante, lo anterior, el establecimiento implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los estudiantes que así lo requieran.

2.5) El Colegio San Antonio privilegia, la diversidad de acciones estratégicas, que se plasman a través de la utilización de diversos tipos de evaluación calificada, que permite a los estudiantes participar activamente de su proceso de aprendizaje. Para ello, el docente

deberá considerar dentro de su plan de evaluación sumativa la incorporación tanto evaluaciones de tipo objetivas como procesuales.

2.5.1) Las evaluaciones de tipo objetivas podrán incluir ítem como:

- Respuesta abierta. El instrumento debe incluir pauta de corrección o rúbrica.
- Completación de oraciones
- Selección única
- Ordenación
- Asociación
- Mapas conceptuales
- Otros

2.5.2) Las evaluaciones de tipo procesual podrán ser:

- Debates
- Trabajos de investigación
- Proyectos
- Bitácora
- Disertaciones
- Presentaciones
- Otros

2.6) En todos estos casos, los estudiantes y/o apoderados deberán conocer con antelación los criterios de evaluación (pautas, temarios, rúbricas, otros) que serán socializados a través de la plataforma Classroom y/o Schoolnet. Esta plataforma es complementaria a la labor docente en aula de cada asignatura en la cual se podrá encontrar información relevante de los procesos académicos de cada curso.

2.7) La cantidad de evaluaciones sumativas será determinada por el docente, quien diseña El Plan de Evaluaciones para la asignatura a su cargo, en acuerdo con Coordinación Académica, considerando los propósitos y énfasis curriculares.

2.8) Cada docente deberá informar de su Plan de Evaluación, previa revisión de Coordinación Académica, a todos los estudiantes, al inicio de cada semestre y a través de la plataforma Classroom.

2.9) No obstante, la calendarización de este Plan de evaluaciones será entregado a los apoderados a través de plataforma schooltrack y/o classroom, de forma mensual.

2.10) Según los resultados obtenidos en cada evaluación, cada docente podrá revisar su Plan de evaluaciones con Jefatura de departamento y Coordinación Académica, para ajustar la toma de decisiones, a fin de cautelar el aprendizaje de todos los estudiantes y responder efectivamente a su planificación anual.

2.11) El profesor de cada asignatura entregará los contenidos, objetivos e indicadores a evaluar a los estudiantes con una semana de anticipación al menos, respecto de la fecha fijada para la evaluación.

2.12) Los estudiantes conocerán el resultado de sus evaluaciones en un plazo máximo de 15 días corridos. Cada docente cumplirá con la publicación de las notas en el sistema en el mismo plazo, incluyendo las situaciones de ausencia a evaluaciones.

- 2.13) Si en una evaluación sumativa, la mayoría de los estudiantes (sobre el 30%) no logran evidenciar el aprendizaje adquirido en una determinada asignatura, el docente deberá informar a su jefe de Departamento y Coordinación Académica, para en consenso determinar si existe la necesidad de aplicar una evaluación recuperativa en tiempo y forma o los remediales a aplicar con los estudiantes descendidos.
- 2.14) Los estados de avance en rendimiento académico serán entregados en cada reunión de apoderados. En las reuniones de término de semestre, se incluirá, además, el Informe de Desarrollo Personal y Social.
- 2.15) A fin de cautelar y acompañar el proceso de enseñanza aprendizaje, la institución aplica evaluaciones estandarizadas que permiten la toma de decisiones oportunas a nivel institucional. Estas evaluaciones son las siguientes:
- 2.15.1) Velocidad Lectora: Es aplicada desde 1º a 4º año básico, sin calificación en tres momentos diferentes del año, y busca medir tanto la velocidad como la calidad lectora de nuestros estudiantes.
- 2.15.2) Evaluación de nivel: Serán aplicadas durante el año lectivo, en cursos claves de básica y media, en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- 2.15.3) Ensayos prácticos para la rendición de pruebas externas como SIMCE y PAES.
- 2.15.4) DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes)
- 2.15.5) Evaluación PEFCO y Precálculo: Son evaluaciones estandarizadas para la medición de nivel de lectura y cálculo en estudiantes al egreso de la enseñanza pre escolar.

3) DIVERSIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE

En el marco de los decretos del MINEDUC N°170 publicado en 2009, N°83, publicado en 2015 y circular 586 de la Superintendencia que aseguran oportunidades de enseñanza para todos los estudiantes, el colegio implementa lineamientos para diversificar la evaluación en orden a atender a los estudiantes con necesidades educativas.

Asimismo, se realizarán las adecuaciones curriculares necesarias según lo dispuesto en los decretos antes mencionados.

La diversificación de la evaluación (evaluación diferenciada) se define como la realización de variaciones en la forma del instrumento de evaluación y/o en las metodologías de aplicación (mediación en la comprensión de instrucciones y focalización de la atención, modificación de instrucciones y tiempos de aplicación), manteniendo los contenidos, habilidades y objetivos a evaluar.

Asimismo, el apoderado deberá presentar evaluación diagnóstica realizada conforme a lo dispuesto en los artículos 81 y 82, y en los Títulos I y II del Decreto N° 170, de 2009, del Ministerio de Educación; diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

- 3.1) Todo informe de especialista debe venir debidamente identificado, con nombre, RUT, especialidad y número de contacto, pudiendo ser contactado por el colegio a fin de consensuar formas de apoyo en el manejo de cada caso.

3.2) Los procedimientos de evaluación diferenciada que pueden ser aplicados en nuestro establecimiento, **de acuerdo con la necesidad de cada estudiante**, atendiendo que no cuenta con Proyecto de integración escolar (PIE) son los siguientes:

- Otorgar más tiempo para la aplicación de la evaluación.
- Pruebas más cortas
- Disminución de un distractor en pruebas de selección múltiple
- Entrega de pautas de estructura para la realización de trabajos de investigación
- Redistribución del puntaje asignado a cada ítem, de acuerdo con relevancia del ejercicio y nivel de desafío para el estudiante.

Cualquier otra solicitud de diferenciación propuesta por especialistas, debe ser analizada por el equipo de Formación de los estudiantes conforme a las necesidades del estudiante y posibilidades a nivel institucional.

3.3) El proceso de derivación a evaluación diferenciada es de carácter anual, por lo que cada año, deberán ser revisadas todas las situaciones presentes, a fin de ajustar el proceso.

3.4) La evaluación diferenciada no constituye garantía de aprobación de las asignaturas afectadas ni exime de responsabilidad al estudiante respecto al cumplimiento en las entregas y materiales requeridos.

3.5) Todas las situaciones de evaluación diferenciada de los estudiantes en los distintos niveles deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

3.6) La evaluación diferenciada en ningún caso tiene carácter retroactivo.

4) DE LAS CALIFICACIONES

4.1) Los estudiantes de 1° año básico a IV° año medio, serán calificados en todas las asignaturas correspondientes a su plan de estudios.

4.2) Las calificaciones sumativas se podrán expresar en términos porcentuales, números o conceptos.

4.3) Para los efectos del promedio del primer semestre, segundo semestre y nota final, sólo se aproximan en la centésima mayor o igual a 0,5. Ejemplo:

$$5,75 = 5,8$$

$$5,74 = 5,7$$

- 4.4) Todas las evaluaciones aplicadas durante el año lectivo serán coeficiente uno.
- 4.5) En las asignaturas, donde exista la modalidad de lecturas complementarias, las notas obtenidas de estas calificaciones deberán promediarse semestralmente, constituyéndose en una sola calificación por este ítem.
- 4.6) De acuerdo con la normativa vigente, las calificaciones pueden ser anotadas en una escala numérica de 1,0 a 7,0. La calificación mínima de aprobación será 4,0 y su exigencia corresponderá a un 60% de logro.
- 4.7) La asignatura de Religión y Orientación será calificada en notas que finalmente se traducirán en conceptos, de acuerdo con la siguiente escala:

▪ 1,0 a 3,9 = Insuficiente
▪ 4,0 a 4,9 = Suficiente
▪ 5,0 a 5,9 = Bueno
▪ 6,0 a 7,0 = Muy Bueno

- 4.8) De acuerdo a su Proyecto Educativo, el Colegio San Antonio se define en el Ministerio de la Educación Evangelizadora; motivo por el cual, la asignatura de Religión deberá ser impartido en todos los niveles escolares, desde Pre kínder a IVº año de Enseñanza Media. La calificación obtenida de esta asignatura no incidirá en el promedio anual ni en la promoción de los estudiantes.

5) PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

- 5.1) En la promoción de los estudiantes se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas del plan de estudio y la asistencia a clases.
- 5.2) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:
- 5.2.1) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.
- 5.2.2) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.
- 5.2.3) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.²
- 5.3) En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los estudiantes que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará también como asistencia regular la participación de los estudiantes en eventos previamente autorizados, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes y por razones debidamente justificadas tales como ausencia a clases por períodos prolongados, finalización anticipada del año escolar, servicio militar, catástrofes entre otros.
- 5.4) Si un estudiante no cumple con este requisito, sus padres deberán elevar una solicitud a la Dirección del Establecimiento acompañando con los antecedentes que justifiquen dicha

² Se considerará como promedio final anual se calcula con los promedios generales de cada asignatura.

inasistencia para la reconsideración de su promoción, la que estará sujeta a evaluación de los antecedentes.

5.5) No obstante, lo anterior, el colegio, habrá de tomar medidas tanto de prevención como de información y seguimiento, cuando se presente una situación de riesgo de repitencia o exista una repitencia del año anterior. Para ello, se realizarán Consejos de evaluación al inicio, mediados y finales del año escolar, con presencia de todos los profesionales de la educación implicados en el aprendizaje del o los estudiantes.

Estos consejos se traducirán en las siguientes medidas de monitoreo:

- Información oportuna al apoderado y/o estudiante respecto a la situación de aprendizaje. Esta información será entregada mediante entrevista personal con profesor jefe después de realizado cada consejo de evaluación.
- Derivación a especialista cuando amerite.
- Apoyo y reforzamiento al estudiante y sugerencias de acompañamiento a los padres, tales como Guías de trabajo, Fichas de lectura, lecturas complementarias, Guías de ejercitación entre otros.

5.6) Si una vez finalizado todo el proceso escolar, algún estudiante presentará una asignatura con promedio final igual a 3,9 y que incidiera negativamente en su promoción, este será automáticamente aproximada a nota 4,0.

5.7) Todas las situaciones de evaluación de los estudiantes deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente. Coordinación Académica, se responsabilizará ante la Dirección del cumplimiento de esta norma.

5.8) Si perjuicio de lo señalado anteriormente, el director(a) y su Equipo Directivo, deberán analizar la situación de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que de manera fundada se tome la decisión de promoción o repitencia de estos estudiantes. Dicho análisis será de carácter deliberativo basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre y/o apoderado.

Lo anterior se traducirá en un informe que considere los criterios:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido durante el año
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso.
- Consideraciones de orden socio emocional que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su desarrollo integral.

5.9) Si luego del proceso anteriormente señalado, se determina la necesidad de repitencia de un estudiante, Coordinación Académica y el departamento de Formación, en conjunto con los docentes a cargo de dicho estudiante deberán, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer de acompañamiento pedagógico. Estas medidas deberán ser autorizadas por el padre, la madre y/o el apoderado.

6) ASPECTOS GENERALES

6.1) La actividad escolar se desarrollará en dos semestres lectivos, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación.

6.2) En los niveles de preescolar, la evaluación será realizada mediante informe cualitativo en cada uno de los ámbitos de educación conforme a las Bases Curriculares para Educación Parvularia vigentes. Este informe será elaborado en base a registro de evaluaciones procesuales. La promoción de estudiantes de nivel pre básica, se rige por los principios propios de este nivel, declarado en las bases curriculares.

6.3) Al iniciar el Tercer año de Enseñanza Media, los estudiantes realizarán el proceso de electividad, conforme a la normativa vigente del año en curso y al procedimiento establecido por el establecimiento.³

6.4) El envío de tareas a la casa, deberá responder a un Plan de trabajo diseñado por el docente que incluya objetivo, monitoreo, retroalimentación y evaluación, ésta última si corresponde. Dicho plan, deberá ser revisado y autorizado por jefe de Departamento si corresponde y Coordinación Académica y comunicado a los padres, apoderados y estudiantes con una antelación mínima de 3 días hábiles.

6.5) Los docentes de todas las asignaturas, tendrán un espacio de reflexión de 45 min mensuales, para trabajo conjunto con Coordinación Académica, a fin de cautelar y acompañar tanto el proceso de enseñanza- aprendizaje, como el proceso evaluativo de los estudiantes a su cargo.

6.6) Finalizado el año escolar, el Colegio entregará a cada estudiante un Informe anual de estudios indicando las asignaturas con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El Colegio dejará archivada una copia del certificado anual de estudios.

6.7) El rendimiento escolar del estudiante no será obstáculo para la renovación de su matrícula y tendrá derecho a repetir curso en el establecimiento en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media.

7) DE LAS SITUACIONES EXTRAORDINARIAS

7.6) ESTUDIANTES EMBARAZADAS, PADRES Y MADRES ADOLESCENTES.

En el caso de los y las estudiantes en situación de embarazo o maternidad las disposiciones de evaluación promoción, se encuentran declaradas en el reglamento interno de convivencia escolar a través de su protocolo Estudiantes embarazada.

³ Anexo: Procedimiento Electividad

DE LA AUSENCIA A EVALUACIONES:

- 7.6.1) Todos los estudiantes deberán rendir las evaluaciones en las fechas estipuladas con anterioridad por el profesor de la asignatura, evitando la ausencia por viajes dentro o fuera del país. El colegio no promueve la ausencia prolongada en virtud del perjuicio frente al proceso de enseñanza aprendizaje de niños, niñas y adolescentes.
- 7.6.2) Toda ausencia a evaluaciones previamente programadas e informadas deberá ser justificada en el Departamento de Convivencia Escolar en el momento en que el(a) estudiante se reintegra a clases. Esta justificación podrá ser realizada con certificado médico o personalmente por el apoderado, quien deberá dar argumentos sólidos que avalen dicha ausencia. De no presentar certificado o justificación del apoderado, el estudiante podrá ser evaluado de forma inmediata en la asignatura pendiente.
- 7.6.3) Cuando un estudiante deba ausentarse por motivos de viaje, dentro o fuera del país, su apoderado deberá solicitar con anticipación y por escrito autorización a Coordinación Académica, quien aprobará de manera extraordinaria la rendición de pruebas fuera de plazo.⁴
- 7.6.4) Una vez aprobado el trámite anterior, es Coordinación Académica, el encargado de recalendarizar las evaluaciones. No obstante, es de responsabilidad del estudiante y su apoderado, ponerse al día con los contenidos y trabajos realizados en su ausencia, además de solicitar la recalendarización de evaluaciones.
- 7.6.5) El estudiante que por cualquier motivo debiese retirarse antes o ingresar después de la hora estipulada para rendir una evaluación, deberá informar al docente y coordinación académica en forma oportuna y darla en otro horario, durante el mismo día fijado anteriormente.
- 7.6.6) En el caso de evaluaciones de proceso: trabajos prácticos, disertaciones u otros, que no sean presentadas en la fecha estipulada e informada por el docente de asignatura, faculta al docente para aplicar el siguiente procedimiento:
- 7.6.7) En la primera oportunidad en que el(a) estudiante no cumpla con el plazo de entrega o presentación el docente dejará consignada la falta en su hoja de vida y enviará una comunicación vía correo electrónico al apoderado para informarlo y señalarle el nuevo plazo de entrega, que va desde las 48 a las 72 horas. De no cumplir con esta segunda oportunidad el docente podrá aplicar una evaluación objetiva que evidencie el logro de los objetivos de aprendizaje durante el desarrollo de la clase.
- 7.7) En caso de los estudiantes desde 3º básico a IV Medio que sean sorprendidos cometiendo faltas a la probidad durante el proceso evaluativo (uso de torpedos ya sea papel, celular, cuaderno, etc. o copia), faculta al profesor a consignar el hecho en la hoja de vida del estudiante, retirar el instrumento evaluativo, entregar uno nuevo y enviar a Coordinación

⁴ Anexo: Ausencia prolongada

quien definirá el lugar de rendición. El ámbito disciplinario será abordado desde el reglamento interno.

- 7.8) En el caso de faltas a la ética (presenta trabajos y/o textos de otros como propios) durante evaluaciones de proceso (trabajos de investigación, ensayos, infografías entre otros), el docente estará facultado para realizar una interrogación oral o escrita sobre el contenido solicitado en la evaluación.
- 7.9) Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio y Equipo de Formación del estudiante dentro de la esfera de su competencia.
- 7.10) En caso de un estudiante que, por motivos de fuerza mayor, haya debido ausentarse por un período prolongado, haya ingresado tardíamente a clases, solicite (mediante informe de médico especialista) cierre de año académico anticipado, podrá optar a la eximición de una o más calificaciones, posterior a la evaluación de Coordinación Académica de los antecedentes del caso, sin perjuicio de otras medidas que el colegio pueda tomar.⁵
- 7.11) Cualquier solicitud de cierre anticipado del año escolar, será resuelta de acuerdo con el protocolo de actuación frente a cierre anticipado de año.
- 7.12) La dirección del establecimiento, junto a Coordinación Académica y el profesor respectivo, deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los estudiantes de 1er año básico hasta 4º año de enseñanza media. Entre otros, resolverán los casos de los estudiantes que por motivos justificados requieran ingresar tardíamente a clases, (receso escolar) finalizar el año escolar anticipadamente, presenten situación embarazo u otros semejantes, conforme a protocolos vigentes.

⁵ Remitirse a protocolo de actuación frente a solicitud de cierre de año anticipado.



PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO CSA

Año 2025

Versión digital: colesanantonio.cl

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO CSA.

NIVELES A LOS QUE APLICA: EDUCACIÓN DE PÁRVULOS, BÁSICA Y MEDIA

AÑO DE VIGENCIA: 2025

I. OBJETIVO

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad escolar del Colegio CSA el procedimiento que se debe seguir cuando se planifica una salida pedagógica fuera del recinto educacional.

II. CONSIDERACIONES GENERALES

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de los Objetivos de Aprendizajes de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de un día, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los y las estudiantes de los distintos Niveles de enseñanza.

La Salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en los Planes y Programas de Estudios. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberán señalar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

No obstante, de existir actividades no programadas con antelación, estas serán presentadas a Dirección para su evaluación y aprobación, pudiendo solicitar informe previo a algún otro equipo o profesional.

Particular cuidado se deberá observar si la salida corresponde al Nivel Parvulario, en relación con el número de adultos que irá al cuidado del grupo de niños, debiendo este ser suficiente para otorgar adecuada supervisión a cada uno de ellos. Especial atención si en este grupo existen niños con necesidades educativas especiales o que por sus características requieran de especial atención.

Los estudiantes que participan de esta instancia deben salir con uniforme escolar completo o buzo del colegio dependiendo de las características de la actividad. Esto será revisado por el docente a cargo y UCE. Esta información debe ser socializada con anterioridad a los estudiantes y apoderados, ya que el estudiante que no se presente con su uniforme no podrá asistir a la actividad.

III. PROCEDIMIENTO

a. Antes de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad.	20 días de anticipación	Solicita las autorizaciones y formulario de salida a coordinadoras académicas Indicando: a. Curso(s) b. Lugar c. Hora de salida y de llegada d. Objetivos Generales y específicos para cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación de la asignatura. e. Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación. f. Material anexo. g. Lista de los estudiantes que asisten.
Dirección	15 días de anticipación.	Informar por escrito al Departamento Provincial correspondiente el aviso del cambio de actividad o la salida correspondiente.
Docente a cargo de la actividad.	Una semana antes	Envía al apoderado la autorización, solicitando el permiso correspondiente (firmar y llenar con letra legible), para que el alumno(a) pueda asistir a la actividad. Informar a apoderados del lugar, fecha y hora de salida y regreso del establecimiento, además de los responsables de la salida. Se debe consignar en la autorización que los estudiantes deben salir con su uniforme o buzo del colegio, según las características de la actividad. Es importante mencionar que ningún estudiante saldrá del Colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado y sin su uniforme, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual
Docente a cargo de la actividad.	Dispone de 3 días hábiles, antes de la salida.	Entrega a coordinación académica: a. Itinerario de la salida pedagógica

		<p>b. Lista de los alumnos(as) que asisten con la autorización</p> <p>c. Nombres y teléfonos de los adultos responsables (considerar a lo menos un adulto por cada 12 estudiantes):</p> <p>i. Docente a cargo de la actividad</p> <p>ii. Segundo docente responsable.</p> <p>iii. Apoderados acompañantes.</p> <p>d. Datos del transporte: empresa o persona responsable, información de contacto, copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes.</p>
Coordinadora de ciclo correspondiente	Días antes de la salida	Realizará las gestiones internas para establecer el reemplazo del docente que acompaña al curso, enviando por correo a encargada UCE y subdirección, para estar al tanto y verificar que esto no interfiera con otros reemplazos, en caso de ausencias de otros docentes durante la jornada.

b. El día de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad.	Antes de la salida	Registra la asistencia en el libro de clases y en los contenidos el cambio de actividad.
UCE	Durante la salida	Las autorizaciones se mantendrán durante el tiempo de salida en la oficina de UCE.
UCE	Durante la jornada escolar mientras dure la salida.	Cautela que los estudiantes no autorizados permanezcan en el establecimiento con los cuidados necesarios.
Docente a cargo de la actividad	Antes de la salida	Firma el libro de acta de retiros del establecimiento, registrando el número de estudiantes que participen de la salida y el curso.
Docente a cargo de la actividad	Durante la salida	Se tomarán todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes, en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano el docente 1, quedando a cargo el docente 2 del grupo curso.

Docente a cargo de la actividad.	Al término de la salida-regreso al colegio.	Toma la asistencia de los alumnos, haciendo chequeo del curso en la recepción, informando las novedades relacionadas con la actividad.
---	---	--

c. Después de la salida pedagógica

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente a cargo de la actividad	Al día siguiente de la actividad	Presentar un informe escrito, sobre el desarrollo de la salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso UCE.
UCE	Posterior a la actividad	Cierre del Protocolo en caso de requerir o existir algún incidente.

IV. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

Los estudiantes, en todo momento de la salida pedagógica, deberán mantener un comportamiento adecuado (cumplimiento del reglamento interno) a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, empresa, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas.

Los estudiantes sorprendidos infringiendo esta restricción, le serán aplicadas las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo con lo establecido y su participación en la actividad será cancelada.

Todos los estudiantes deben acudir con su uniforme escolar a estas actividades, lo cual será visado antes de establecer la salida del colegio.

Los estudiantes están cubiertos por el Seguro Escolar, durante las salidas pedagógicas, que han sido organizadas por el establecimiento educacional.

**EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL DEL COLEGIO CSA NO
CONTEMPLA LA REALIZACIÓN DE GIRAS DE ESTUDIO PARA NINGÚN NIVEL DE
ENSEÑANZA DEL COLEGIO**



PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS/OS TRANS

**Enseñanza Básica y Media Año
2025**

Versión digital: colesanantonio.cl

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS/OS TRANS

Enseñanza Básica y Media Año
2025

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 niñas, niños 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 discriminadas, arbitrariamente por la comunidad educativa 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 con la directora del establecimiento educacional o coordinadora de formación y presentar su solicitud, mediante la entrevista o con una carta que de cuenta de los antecedentes del caso.

2. Una vez recibida la solicitud, la directora o coordinadora de formación darán 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, 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. Si el o la estudiante es mayor de 14 años puede solicitar la entrevista con las instancias antes señaladas para pedir cambio social de nombre y adecuaciones pertinentes, la ley indica que en estos casos el o la estudiante puede realizar este proceso de forma autónoma, sin requerir del consentimiento de sus tutores legales, padre, madre u otros.

5. Cualquier medida que se adopte, deberá contar con el consentimiento previo de él o la estudiante y su padre, madre, tutor legal o apoderado (cuando son menores de 14 años), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la estudiante, las autoridades y

todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la estudiante quién decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

“En Chile, la circular 768 de 2017 establecía que solo los mayores de 18 años podían actuar de manera autónoma para solicitar el cambio de nombre social. Sin embargo, la nueva resolución 812 del 21 de diciembre de 2021 actualiza y amplía los derechos para los niños, niñas y adolescentes trans en función de los principios de la Ley de Identidad de Género 21.120, publicada en 2018. La resolución establece que los estudiantes trans mayores de 14 años podrán usar su nombre social en el colegio sin permiso de los apoderados¹²³. Además, cualquier niño o niña que tenga una identidad de género distinta al sexo biológico con el cual nació, puede hacer la solicitud directamente con los profesores y si es mayor de 14 años lo puede hacer personalmente, hasta antes de esta circular solo podían hacerlo los mayores de 18 años, mientras que los mayores de 14 y menores de 18 lo podían hacer solo con apoderado”.

IV. POSIBLES MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRAS SUSCEPTIBLES A SER ACORDADAS.

a) **Apoyo a él/la estudiante y a su familia:** La Dirección del Colegio velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor, 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 los/las niñas o jóvenes trans.

c) **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** Las niñas o jóvenes 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 (**documentación oficial del colegio**), 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 él o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente (14 años). En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica de la estudiante.

V. CONSIDERACIÓN

1. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal de la estudiante, 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.

2. **Uso del nombre social:** El colegio realizará el uso del nombre social en el trato diario, documentos de uso no oficial y especificación en la lista de curso, con el fin de que él/la estudiante sea denominado de la forma solicitada, esto con el fin de 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 personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
3. **Utilización de servicios higiénicos:** Se proporcionarán las facilidades a las niñas/niños o jóvenes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia o él/la estudiante, deberán acordar las adecuaciones razonables de ser necesario, procurando respetar el interés superior de los/las niñas, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
4. **Presentación personal:** La 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 DE CIERRE ANTICIPADO DE AÑO

Enseñanza Básica y Media Año
2025

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO AÑO ESCOLAR

El presente protocolo establece los requisitos y procedimientos para la aplicación de la normativa relacionada con el “Cierre anticipado del año escolar” en nuestro colegio.

I. Objetivo y Fundamentación

Todo cierre anticipado del año escolar no sólo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante a partir de la aplicación del “cierre” (fecha de aplicación, SIGE), el estudiante que se encontraba en situación de “alumno regular” del establecimiento, cesa su asistencia al establecimiento, y al finalizar el año lectivo que cursa la promoción escolar, se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción, de acuerdo al conjunto de Normas de Evaluación emanada del MINEDUC en el Decreto N°67 para la enseñanza básica y media. Este Reglamento permite asegurar la gradualidad de los aprendizajes de acuerdo a las características de los educandos en base a las disposiciones que determinan los logros académicos y establecen las condiciones de promoción.

Para el Colegio San Antonio, la finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará sólo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un o una estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

II. Aspectos Generales

Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado/a, con Colegio San Antonio, se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes. Los apoderados serán responsables y deberán comprometerse a nivelar a su hijo y/o hija, en caso de ser necesario.

III. Requisitos y procedimientos

En el caso de que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo y/o hija, esta solicitud deberá ser dirigida a la Coordinación Académica del colegio.

La petición formal debe hacerse llegar con copia al profesor jefe del estudiante y Coordinadora del ciclo correspondiente.

La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

- 1.- Problemas de salud física o trastornos emocionales debidamente justificados.

2.- Traslado de la familia fuera de la ciudad o del país debidamente justificado y evidenciado.

Ambas situaciones deberán ser expuestas con sus respectivas razones y justificaciones, para lo que deberán adjuntar la documentación pertinente, tales como: protocolo de exámenes y tratamientos, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del estudiante, cambios de domicilio de ciudad, pasajes de viaje, entre otros, a la Coordinación Académica del ciclo correspondiente del colegio.

Procedimientos

Acción	Descripción	Responsable
1.- Solicitud de cierre anticipado año escolar.	En el caso que el apoderado de un o una estudiante solicite cierre anticipado del año escolar, deberá presentarse por una carta escrita formalmente y dirigida a Coordinación Académica del Colegio San Antonio.	Coordinación Académica.
2.- Difusión de la solicitud.	La petición formal mencionada, deberá hacerse llegar con copia al profesor jefe del o la estudiante, de manera que estén informados de la petición de "Cierre anticipado del año escolar".	Coordinación Académica. Profesor/a Jefe.
3.- Anexos de la solicitud.	La solicitud debe contener las razones que inciden en esta solicitud, considerando la evidencia que sustenta el requerimiento basado en enfermedades severas y prolongadas, embarazo adolescente u otras razones clínicas, cambio de ciudad o país, el o la estudiante no puede continuar asistiendo al colegio y proseguir con sus estudios, por lo que estas razones deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente, considerando como evidencia el protocolo de exámenes y tratamiento médico suministrado, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del o la estudiante.	Coordinación Académica

<p>4.- Revisión de acciones institucionales.</p>	<p>El caso será revisado en conjunto con Coordinación Académica y profesor jefe, Educadora Diferencial y/o Formación según requiera, quienes deberán cautelar que los certificados oficiales que se adjunten a las peticiones, correspondan a la fecha en que se solicita el cierre del año escolar, es importante mencionar que no se considerarán certificados emitidos por profesionales no médicos, en caso de la solicitud de cierre por enfermedad.</p> <p>En el caso de la solicitud por cierre de cambio de ciudad o país, se deberá presentar evidencia que acredite la movilidad territorial, para ello podrá exponer pasajes de traslado, entre otros.</p>	<p>Coordinación Académica</p> <p>Coordinación Formación</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Equipo de apoyo.</p>
<p>5.- Revisión académica del estudiante.</p>	<p>Respecto al área académica, los y las estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año académico en curso, no tener evaluaciones pendientes en ninguna asignatura, todo debe regirse de acuerdo el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar del Colegio San Antonio, además de cumplir con el requisito mínimo de asistencia para ser promovido.</p>	<p>Coordinación Académica</p> <p>Coordinación de Formación</p> <p>UCE</p>
<p>6.- Respuesta del colegio.</p>	<p>La respuesta a esta solicitud es de carácter facultativo, por lo que, podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada, en ambos casos será informada a los padres y/o apoderados a través de una Resolución Interna emitida por la Dirección del Colegio en un plazo no superior a quince días hábiles.</p> <p>Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Dirección en un plazo no mayor a cinco días hábiles y la Dirección del colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una segunda resolución interna en un plazo no superior a quince días hábiles.</p> <p>La segunda Resolución tiene carácter de inapelable.</p>	<p>Coordinación Académica.</p> <p>Coordinación Formación.</p> <p>Dirección.</p>

<p>7.- Aplicación del cierre anticipado del año escolar</p>	<p>La aplicación del cierre anticipado tiene sólo implicancias académicas, por lo que, el o la estudiante sigue siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo en curso.</p> <p>La promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Evaluación en vigencia, sin embargo, el o la estudiante desde la fecha de aplicación del decreto (fecha cierre SIGE), no asistirá al colegio.</p> <p>Los apoderados serán los responsables y deberán comprometerse a nivelar a su hijo(a) en casa, en caso de ser necesario.</p>	<p>Coordinación Académica</p> <p>Coordinación Formación</p>
<p>8.-Situación administrativa.</p>	<p>Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio, se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extraprogramática, deportiva y/o ceremonias y cierre de año académico escolar.</p>	<p>Administración.</p>



PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

**Enseñanza Básica y Media Año
2025**

Versión digital: colesanantonio.cl

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Dos de los valores principales de nuestro colegio, se basan en la acogida fraterna y ver en el hermano el rostro de Jesús, por lo cual, uno de nuestros principales objetivos es entregar a los estudiantes herramientas para desarrollarse en sociedad, de tal forma que la enseñanza debe abordar y aceptar de manera efectiva las realidades que surgen al vivir y trabajar en una escuela, una comunidad y un país con individualidades interconectadas.

El presente documento nace desde la necesidad de definir los procedimientos a seguir en caso de una situación de discriminación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

Las actitudes discriminatorias son aprendidas. Esta afirmación es particularmente relevante y es corroborada por diversas evidencias, las que muestran un escenario en el que niños, niñas y adolescentes van incorporando opiniones y actitudes de discriminación hacia los grupos sociales que tradicionalmente son marginados y excluidos.

Según datos del Consejo Nacional de la Infancia, del año 2017, el 42.2% de los niños, niñas y adolescentes de nuestro país declara haberse sentido discriminado alguna vez en su colegio o escuela, cifra que aumentó significativamente en relación con la medición anterior, efectuada el año 2004, sobre los mismos ámbitos.

Las “bromas” constituyen una vía frecuente para expresar actitudes de discriminación entre niños, niñas y adolescentes, y este estudio da cuenta de que las más habituales son aquellas que hacen alusión a la diferencia (por apariencia física, por origen social, etc.), lo que necesariamente debe ser abordado en el proceso formativo, identificándolas como manifestaciones que deben ser corregidas y erradicadas, dado que producen profundo daño en la integridad y autoestima de los estudiantes.

En el mismo sentido, datos del Instituto Nacional de la Juventud dan cuenta de que el 34% de los jóvenes se ha sentido discriminado alguna vez, mayoritariamente en su escuela, liceo, instituto o universidad; esta percepción se produce mayoritariamente entre quienes pertenecen al estrato socioeconómico bajo. Quienes manifiestan haber sido discriminados en mayor medida son los jóvenes homosexuales y aquellos que presentan algún tipo de discapacidad.

La discriminación es una forma de violencia y puede adoptar diversas manifestaciones: la escuela es el principal referente de intercambio y contacto con los pares durante la infancia y la adolescencia, y se constituye en el espacio preferente para ejercer este tipo de acciones, tal como lo corrobora la evidencia nacional e internacional; es posible suponer que la mayor parte de las expresiones de violencia escolar señaladas se basan en actitudes de discriminación arbitraria entre los diversos miembros de la comunidad educativa, las que se sustentan en presuntas (y erradas) ideas de superioridad sobre determinados grupos y personas y en la falta de información.

Para los efectos de lo establecido en el presente documento, se han asumido las definiciones:

a) **ESTEREOTIPOS:** Creencias e ideas, negativas o positivas, hacia personas de un grupo determinado (extranjeros, homosexuales, ancianos, personas con discapacidad, etc.). Se trata de creencias populares sobre atributos que caracterizan a un grupo social y sobre las que hay un acuerdo tácito, es decir, para que sea un estereotipo, debe ser una creencia compartida por varias personas.

b) **PREJUICIOS:** Apreciaciones u opiniones que se emiten sobre algo o alguien, sin contar con suficiente información o conocimiento, y que, al tratarse de juicios no comprobados, pueden no ser ciertos. Implican siempre una valoración, favorable o desfavorable, sobre personas, situaciones o cosas, y se producen en el nivel de los sentimientos y emociones.

c) **DISCRIMINACIÓN:** Trato diferenciado y desigual hacia una persona o un grupo en diversos ámbitos de la vida social en función de una o varias categorías, sean estas reales, atribuidas o imaginarias, tales como la cultura, el género, la edad o la clase social. La discriminación es un acto que limita o perjudica el acceso a derechos de las personas afectadas.

d) **DISCRIMINACIÓN POSITIVA:** Conjunto de políticas públicas y privadas concebidas para combatir la discriminación de todo tipo, las que son implementadas para promover el principio de igualdad o no discriminación e implican un trato preferencial en el acceso o distribución de ciertos bienes, recursos o servicios.

Es preciso reiterar que dentro de nuestro proyecto educativo y en línea con las orientaciones de la autoridad, es relevante que los estudiantes aprendan a resolver los conflictos de forma dialogada y pacífica, y de este modo prevenir la violencia, se necesita generar contextos de aprendizaje en el aula donde se aborden los conflictos en forma constructiva y no autoritaria; donde no se exacerbén los errores, sino que se les valore como fuentes de aprendizaje; donde se favorezca y no se obstaculice la creatividad; y donde se facilite el aprendizaje cooperativo y solidario.

TIPOS DE DISCRIMINACIÓN

AMBITO	DEFINICIÓN
Estético	Características socialmente atribuidas a la belleza. Se acostumbra a discriminar a quienes no cumplen con el patrón de belleza dominante, difundidos por los medios de comunicación masivos, instituciones y espacios sociales.
Rol de género o expresión de género	Conjunto de características diferenciadas y roles socialmente construidos, que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres. Es decir, la sociedad espera que las personas se comporten de una forma determinada por el hecho de

	<p>ser hombre o mujer, estas características han sido culturalmente atribuidas y son dinámicas, por ello en cada cultura los roles de las mujeres y los hombres son diferentes y van cambiando a través de la historia.</p>
<p>Diversidad sexual u orientación del deseo</p>	<p>Se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, de su mismo género o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con personas.</p>
<p>Identidad de género o Identidad sexual</p>	<p>Es la autoimagen y autoconcepto de género, que puede coincidir o no con el sexo biológico.</p> <p>Se acostumbra a discriminar a quienes expresan una identidad sexual que no coincide con su sexo biológico, y que no sea exclusivamente femenino o masculino. Así sucede, por ejemplo, a las personas trans.</p>
<p>Procedencia étnico- nacional: migraciones</p>	<p>Procedencia histórico-familiar en el extranjero.</p>
<p>Necesidades Educativas Especiales y conductas no deseadas</p>	<p>Conjunto de necesidades educativas que precisan ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación. Se agregan en esta forma de discriminación, las conductas no deseadas dentro del establecimiento educativo.</p>
<p>Situación socioeconómica</p>	<p>Situación de pobreza real o percibida por el estudiantado que se encuentra en la situación de discriminación, como por quienes llevan a cabo discriminaciones.</p>
<p>Creencias religiosas</p>	<p>Se trata de la discriminación sobre personas o grupos que adscriben a una forma de vida asociada a cosmovisiones o credos religiosos del mundo.</p>

Condiciones de salud	Se trata de discriminaciones sobre personas o grupos de personas que viven condiciones desfavorables de salud física o mental, pasajera o permanente, las cuales son señaladas como motivo de discriminación.
Maternidad y paternidad juvenil	Se trata de discriminaciones sobre estudiantes mujeres o varones que son madres, padres, o en proceso de serlo.

MEDIDAS PARA EVITAR QUE ALGUNO DE NUESTROS ESTUDIANTES PUDIERA SER VÍCTIMA DE ALGÚN TIPO DE DISCRIMINACIÓN

Según establece la Circular N°707 de la Superintendencia de Educación del año 2022, nuestro colegio realiza las siguientes acciones de carácter preventiva, de manera de estar siempre muy alerta a las primeras señales de acciones, actos o expresiones de discriminación, en contra de nuestros estudiantes:

1. Definir instancias de diálogo y comunicación permanente con los NNA y sus familias que pudieran ser susceptibles de algún tipo de discriminación como las señaladas en el presente documento, o las mencionada en la Circular N° 707 u otras.
2. Capacitar a la comunidad educativa con relación a los principios de inclusión, igualdad de trato y no discriminación.
3. Asegurar que las medidas disciplinarias no estén fundadas en medidas prohibidas que se basen en criterios discriminatorios.
4. Contemplar medidas que aseguren la inclusión de los estudiantes como, por ejemplo: acceso universal a los distintos espacios educativos, flexibilidad en el uso del uniforme escolar en situaciones de embarazo o maternidad, estudiantes migrantes o transgéneros, entre otras medidas que aseguren y promuevan la calidad de la permanencia en nuestro colegio.

ACCIONES DEL PROTOCOLO

RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Docente, equipo psicoeducativo, Coordinaciones u otro funcionario que atestigua lo ocurrido.	El primer día hábil desde la recepción de la información.	1) Observación y/o recepción de la situación o hecho. 2) Derivar situación a Coordinaciones a través de correo electrónico. 3) Coordinaciones en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y Orientación evaluarán la activación del protocolo en caso de corresponder.
INDAGACIÓN		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
El responsable de la indagación será la Coordinadora de Formación o el/la profesional que determine.	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	1) Inicia la recopilación de antecedentes a través de entrevistas a los implicados y/o testigos.
COMUNICACIÓN A APODERADOS		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Coordinadora de Formación o el/la profesional que determine.	Dentro de las 72 hrs posteriores a la toma de conocimiento.	1- Cita a entrevista para informar sobre la situación, los pasos a seguir. 2- Los elementos centrales de la entrevista deben quedar registrados en acta.
MEDIDAS PROTECTORAS		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Coordinadora de Formación o el/la profesional que determine.	Dentro de las 72 hrs posteriores a la toma de conocimiento.	1) Si se estima conveniente, se deben disponer las medidas de resguardo a los afectados. Estas medidas pueden incluir apoyos pedagógicos, formativos y/o psicosociales.
DOCUMENTACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN		
Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones

Coordinadora de formación o el/la profesional que determine.	Durante el desarrollo del protocolo.	<p>1) El registro de los antecedentes se incorpora a la carpeta del caso.</p> <p>2) Se determinan las consecuencias para los involucrados, según lo establecido en el Reglamento Interno vigente.</p>
--	--------------------------------------	---

RESOLUCIÓN

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Coordinadora de Formación o el/la profesional que determine.	Según indique la evaluación el procedimiento.	<p>1) Elaborar informe final.</p> <p>2) Citación a los apoderados de los involucrados para comunicar la resolución.</p> <p>3) Derivar a los involucrados a las redes de apoyo externas, si es necesario.</p> <p>4) Denunciar a las instancias judiciales en caso de que corresponda.</p> <p>5) El colegio adoptará medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias adecuadas para reparar el daño producido con ocasión de una discriminación arbitraria conforme a lo indicado en la Circular N°707/2022.</p>

PLAN DE INTERVENCIÓN

Responsable	Tiempo de ejecución	Acciones
Equipo psicoeducativo (asistentes de la educación)	Durante los 5 días hábiles siguientes a la activación del protocolo.	<p>1) Elaborar un plan de acompañamiento a los involucrados a nivel, individual, grupal o familiar, si corresponde.</p> <p>1) Elaborar un plan de acompañamiento para el curso, en conjunto con el profesor jefe, si corresponde.</p>

Deberá quedar debidamente registrada, la realización de cada una de las acciones del presente Protocolo, mediante algún mecanismo que evidencie (hoja de entrevistas, acta de reunión, correo electrónico, anotación en Libro de Clases, bitácora, etc.).

Para cautelar la extensión del presente, algunos documentos anexos a nuestro reglamentos se encuentran disponibles de forma digital en nuestra página web, entre los cuales se encuentran:

- Protocolo PISE (plan integral de seguridad escolar)
- PEI
- Plan de gestión de la convivencia escolar

