

Colegio San Antonio

“Crecer en Sabiduría y Fraternidad”



REGLAMENTO INTERNO

2026

Fecha última actualización: 05-03-2026

El presente documento está sujeto a modificaciones según los cambios en la normativa vigente. Todo cambio y ajuste será informado a la comunidad.

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

San Francisco de Asís



ÍNDICE

| | | |
|----------|---|----------|
| I- | ANTECEDENTES..... | pág.5 |
| II- | MARCO DE VALORES SOBRE LA CONVIVENCIA | pág. 6 |
| III- | DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.. | pág.10 |
| IV- | REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y REGULACIÓN DEL COLEGIO..... | pág. 20 |
| V- | RESOLUCIONES JUDICIALES MEDIDAS CAUTELARES U OTROS DE PROTECCIÓN HACIA MENORES DE EDAD..... | pag 38 |
| VI- | REGULACIÓN REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA..... | pág. 39 |
| VII- | REGULACIONES SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR..... | pág. 41 |
| VIII- | REGULACIONES ÁMBITO SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS (HIGIENE)..... | pág.44 |
| IX- | REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN DE LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD..... | pág.61 |
| X- | NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS Y/O DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS..... | pág 66 |
| XI- | REGULACIONES ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR..... | pág. 109 |
| XII- | REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SALUD MENTAL..... | pág.117 |
| XIII- | NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) : NEURO DIVERGENCIA Y AUTISMO..... | pág. 119 |
| XIV- | PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA..... | pág. 124 |
| XV- | DE LA REVISIÓN DEL MANUAL..... | pág. 132 |
| XVI- | PROTOCOLOS..... | pág. 132 |
| Anexos: | PROTOCOLOS..... | pág. 142 |
| Anexo 1: | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE MALTRATO INFANTIL, CONNOTACIÓN O AGRESIONES SEXUALES..... | pág. 143 |
| Anexo 2: | PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE ABUSO SEXUAL Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL..... | pág.151 |
| Anexo 3: | PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES..... | pág. 161 |

| | |
|---|----------|
| Anexo 4: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR..... | pág. 173 |
| Anexo 5: PROTOCOLO VULNERACIONES DE DERECHOS..... | pág. 190 |
| Anexo 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL CONSUMO O TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS..... | pág. 198 |
| Anexo 7: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SITUACIONES IMPREVISTAS DE SEGURIDAD..... | pág. 204 |
| Anexo 8: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIONES DE DESPRESTIGIO EN REDES SOCIALES..... | pág. 209 |
| Anexo 9: PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD..... | pág. 217 |
| Anexo 10: PROTOCOLO PARA LA DETECCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A RIESGO SUICIDA O CONDUCTAS DE RIESGO..... | pág. 224 |
| Anexo 11: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR..... | pág. 239 |
| Anexo 12: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO CSA..... | pág. 250 |
| Anexo 13: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS/OS TRANS..... | pág. 255 |
| Anexo 14: PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO..... | pág. 260 |
| Anexos 15: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA..... | pág. 265 |
| SOBRE PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS ANEXOS AL REGLAMENTO DISPUESTOS EN PÁGINA WEB..... | 272 |

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 las 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

En nuestro colegio se busca 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 Educativa 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 educacionales 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 será actualizado siempre que la normativa vigente lo requiera, siendo estos cambios oportunamente informados a toda la comunidad educativa.

Los principios que rigen el reglamento interno son:

Al ser cada colegio garante de los derechos de niños, niñas y adolescentes, el actuar dentro del ámbito de la convivencia escolar se rige por los siguientes principios:

- **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 las explicitadas 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)
24. Derecho de ser acompañado en su proceso de formación escolar 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. (Decreto 781-782).

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. 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 estimen 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).

3.1.5. 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 contratar 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).

3.1.6. DERECHOS DE LOS SOSTENEDORES

1. Derecho a 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. Derecho a establecer planes y programas propios, en conformidad a La ley.
3. Derecho a recibir un trato digno y respetuoso de parte de toda la comunidad educativa.
4. Derecho a 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, Reglamento interno de convivencia escolar, Reglamento de evaluación y promoción escolar y sus protocolos.. (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. (RICE).
8. Portar diariamente la agenda escolar entregada por el establecimiento. (RICE).
9. Es responsabilidad del estudiante (de 5° a IV° medio), mantenerse informado y actualizado a través de los distintos medios oficiales de nuestra Institución. (RICE).

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 de acuerdo al conducto regular establecido en el presente documento, cualquier situación irregular que afecte o haya afectado la vida y desarrollo del estudiante (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, Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar y sus protocolos (LGE).
7. Justificar las inasistencias de su pupilo en el establecimiento educacional, vía agenda, correo institucional o de manera presencial (RICE).
8. Actuar en todo momento de acuerdo con los principios de respeto mutuo, inclusión, reciprocidad, solucionando sus diferencias en forma pacífica. (RICE).
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 solicitadas 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.
14. Cumplir con todo lo asumido en el contrato de servicio y prestación, al momento de la matrícula.

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 la 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. (RICE).
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 informar y dejar registro de la situación en el libro de clases e intervenir según lo establecido en el reglamento.
17. Debe mantener una conducta acorde a su rol profesional y contexto laboral.

3.2.4. 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 781 - 782 Superintendencia de Educación).
3. Debe ejercer su función en forma idónea y responsable. (LGE).
4. Debe conocer su rol y funciones al interior de la comunidad escolar. (LGE, E. Docente, C. Laboral).
5. Debe respetar las normas y procedimientos definidos por el establecimiento. (LGE, MCE).
6. Debe promover permanentemente la participación de los distintos estamentos en la legitimación del RICE, validar al Comité de Convivencia en materias diversas de la convivencia institucional. (Ley JEC, LGE, Ley CCEE y Apoderados/as).
7. Debe atender a las necesidades específicas de los estudiantes de acuerdo con su rol, buscando el mayor beneficio del o la estudiante. (CDN).
8. Debe cumplir con las funciones asociadas al rol y con las normativas, horarios, reglamentos y disposiciones en el ámbito de su competencia. (RICE).
9. Debe 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. (RICE).

3.2.5. 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 normas.
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 promover permanentemente la participación de los distintos estamentos en la legitimación del RICE, 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).
9. Debe hacer seguimiento y evaluar los objetivos del establecimiento y articulación del PEI con reglamento de Convivencia Escolar, Plan de Gestión de C.E y otros planes afines. (E. Docente).
10. 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).
11. Debe adoptar las medidas necesarias para que las y los apoderados/as reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento, el progreso de sus estudiantes e instancias de participación en la comunidad escolar (E. Docente).
12. 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).
14. Debe denunciar los delitos que afecten a algún miembro de la comunidad escolar. (C. Procesal Penal, L. maltrato, RCE).
15. Debe conocer, respetar y promover articulación entre el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento. (LGE, Política de Convivencia Escolar).

3.2.6 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.

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

4.1- ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

| | |
|----------------------------|----------------------------|
| Nombre del establecimiento | Colegio San Antonio |
| Categoría | Subvencionado |
| RBD | 8652-5 |
| Niveles de enseñanza | Kinder a IV medio |
| Número de cursos | 26 |
| Domicilio | Santo Domingo 2314 |
| Correo | contacto@colesanantonio.cl |
| Fono | 941260305 |
| Página Web | www.colesanantonio.cl |

4.2- Proyecto Educativo Institucional (PEI): visión - misión

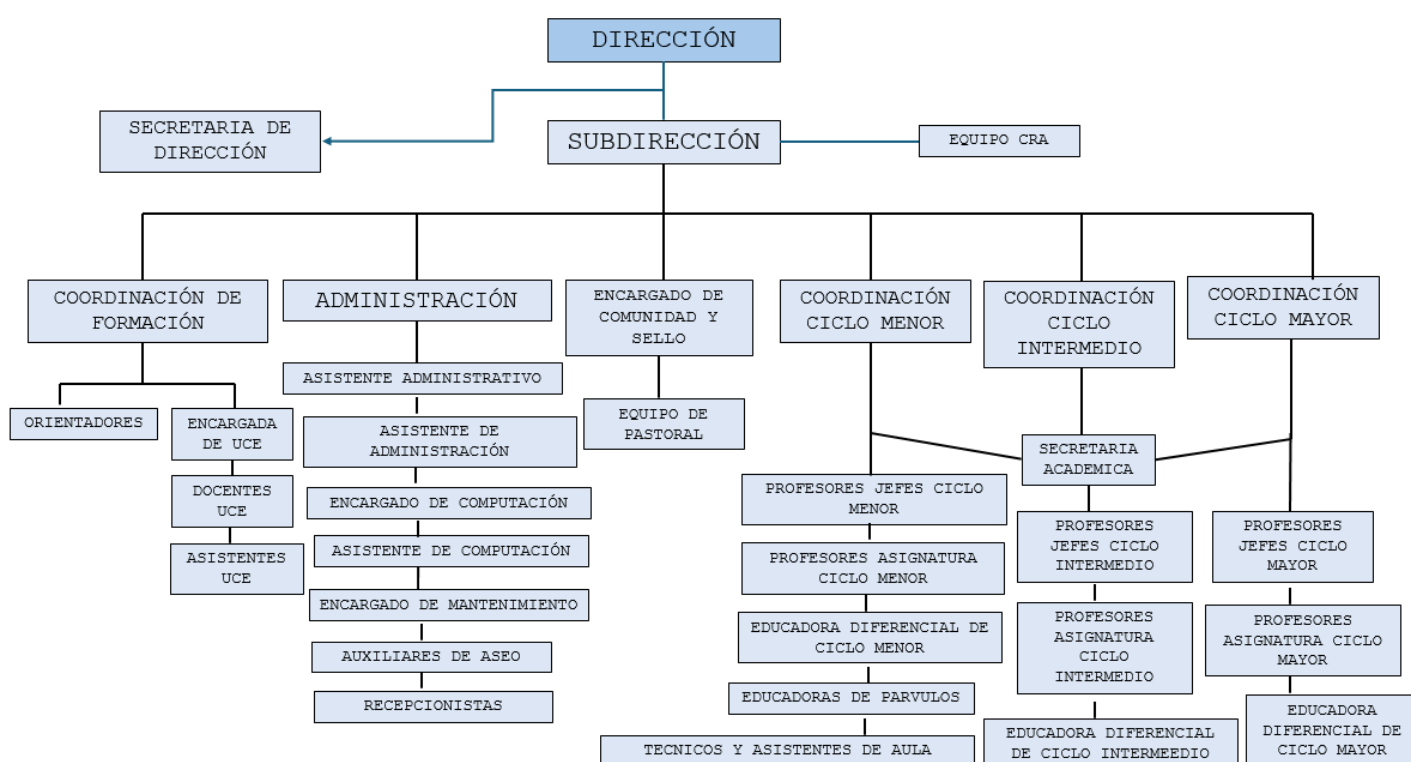
El Colegio San Antonio es un colegio católico, que se fundamenta en una concepción cristiana de la vida, procura formar a sus estudiantes según el ejemplo y la enseñanza de Jesús, buscando de este modo participar a través de la educación de la misión evangelizadora de la Iglesia. Es un Colegio Franciscano que promueve un estilo de vida según la espiritualidad de San Francisco de Asís, practicando la sencillez y cercanía 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. Para asumir el desafío constante de brindar educación de calidad organizamos el trabajo desde dos ámbitos:

Pedagógico: Contempla todas las actividades que se vinculan con lo académico, privilegiando el desarrollo de competencias y habilidades en los procesos de aprendizaje, cuyo protagonista es el propio estudiante.

Formación de la persona: Reúne las experiencias que fortalecen y facilitan la formación integral de niños, niñas y jóvenes, y el desarrollo personal de todos los miembros de la comunidad educativa, fortaleciendo habilidades sociales que facilitan un buen ambiente.

Para conocer mayores detalles de nuestro proyecto educativo, visita nuestra página web www.colesanantonio.cl.

4.2- ORGANIGRAMA



4.3- NIVELES DE ENSEÑANZA

El Colegio San Antonio ofrece cobertura en Kinder de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media organizándose de la siguiente manera:

| | |
|------------------|----------------|
| CICLO MENOR | K° a 4° Básico |
| CICLO INTERMEDIO | 5° a 8° Básico |
| CICLO MAYOR | I° a IV° Medio |

4.4- 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.

4.5- 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:

| 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 término | 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 término | 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 |

4.6- 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.

4.7- RECREOS

El recreo es mucho más que un simple descanso. Su impacto sobre el aprendizaje puede ser aún mayor que el tiempo extra de estudio, además de aportar con otras variables en el desarrollo de los estudiantes. Los recreos permiten a los niños descansar y recuperar la atención, además de alimentarse, lo que sin duda propicia que lleguen más dispuestos para la clase siguiente; por otro lado, permiten obtener otro tipo de aprendizajes, como el desarrollo de las habilidades socioemocionales, el ensayo de roles y la creación y cumplimiento de normas.

El desarrollo de los niños y jóvenes que forma parte de nuestro Proyecto requiere un equilibrado proceso en el que los aspectos cognitivos, corporales y emocionales se trabajan de una manera armónica y equilibrada el desarrollo de la ciudadanía, la creatividad, la comunicación, el pensamiento crítico, la colaboración y la autonomía. De acuerdo a la Ley N° 21.778, el tiempo no lectivo -pero pedagógico- del Colegio plantea una ampliación para que dichos elementos se conjuguen de mejor manera; estos espacios también tendrán propuestas de actividades como recreos entretenidos involucrando a distintos estamentos de la comunidad (por ejemplo, profesores de Educación Física, miembros del área de Convivencia Escolar, agentes externos, Centro de Estudiantes, apoderados u otros).

De acuerdo con la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Es importante señalar que el recreo es un derecho del estudiante y debe ser respetado en su tiempo y calidad. Durante los recreos los estudiantes estarán acompañados por personal de UCE, Equipo de formación y directivos.

Finalmente como medida de resguardo y prevención de accidentes, para los estudiantes más de kínder, 1° y 2° básico se establece un recreo diferido, posterior al recreo de estudiantes de 3° a IV medio.

Durante el desarrollo de los recreos y en horario de almuerzo es necesario que los estudiantes cumplan con las siguientes normas:

- a) Respetar el horario de recreo y los timbres de aviso para el reingreso a clases.
- b) Desplazarse en orden y cuidado al salir de la sala para evitar accidentes, sin empujarse.
- c) Cuidar y respetar el mobiliario de pasillo, patios, así como la señalética ubicada en distintos espacios del Colegio.
- d) No participar en peleas.
- e) Tener cuidado al jugar con objetos, evitando el daño de la infraestructura.
- f) No se autorizan balones de cuero sintético, pvc, poliuretano, de papel, ni caucho.
- g) Integrar a compañeros y compañeras en los juegos, sin discriminar.
- h) Está prohibido el uso de garabatos y malas palabras para referirse a las personas.
- i) Preservar la integridad física de los estudiantes más pequeños del Colegio.
- j) Jugar sólo en los espacios autorizados.
- k) Los estudiantes deberán permanecer en los patios, fuera de la sala de clases ya que las mismas permanecerán cerradas durante el recreo.
- l) Los profesores deben asegurarse de que nadie permanezca al interior de las salas.

4.8-ASISTENCIA, ATRASOS, RETIROS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR, RETIROS ANTICIPADOS, ENFERMEDAD Y AUSENCIAS PROLONGADAS POR VIAJE

a) Asistencia:

La asistencia a clases es obligatoria según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar. El mínimo para la promoción es de un 85% anual.

b) Inasistencias:

- Toda inasistencia debe ser justificada con el profesor jefe y Convivencia Escolar a través de la agenda escolar, correo institucional y/o personalmente por el apoderado, dentro de las 48 horas posteriores a la ausencia. Las inasistencias por motivos de enfermedad deben ser justificadas con certificado médico.
- En los casos de ausencias sin certificado médico, el apoderado debe acercarse a UCE con el fin de justificar y entregar los motivos de la inasistencia.
- En caso de tratarse de una licencia prolongada, el apoderado deberá acudir a Convivencia Escolar para informar la situación y abordar el impacto académico que esta podría generar en el estudiante.
- 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 de forma trimestral al profesor jefe, los estudiantes con inasistencias sin justificar y este deberá informar a los apoderados solicitando las respectivas justificaciones.
- UCE notifica de forma semanal a los profesores jefes, los estudiantes que se ausentan 3 días seguidos sin justificación, para que este se comunique con ellos solicitando su justificativo correspondiente. La Unidad de Convivencia Escolar (UCE) notifica semanalmente a los profesores jefes sobre aquellos estudiantes que presentan tres días consecutivos de inasistencia sin justificación, con el fin de que el profesor jefe se comunique con el apoderado, recordándole que es de su exclusiva responsabilidad

justificar oportunamente las inasistencias del estudiante y remitir el justificativo correspondiente.

- 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.
- El colegio recibirá justificativos y certificados, de forma inmediata después del término de la licencia (considerando la fecha establecida en el documento presentado), las justificaciones no son retroactivas, por tanto es deber del apoderado presentar los documentos actualizados de forma posterior al término de la licencia, para justificar la inasistencia del estudiante.
- 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.

c) Atrasos:

- 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.

d) Retiro de estudiantes durante horario de clases:

- 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.
- 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).
- 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 12:30 horas (luego del 2do recreo) |
| Horario de la tarde (realizar retiro en la recepción) | 14:30 a 15:00 horas (al finalizar horario de almuerzo) 15:40 a 17:30 (luego del 1er recreo) |

- 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.
- 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.
- 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).
- **Los retiros no pueden ser realizados durante los horarios de recreo, almuerzo y/o salidas.**

- 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.
- 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.

Es preciso señalar que los retiros o salidas anticipadas de forma reiterada o persistentes de carácter injustificados afectan severamente el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante.

Por tal razón:

- Los estudiantes podrán ser retirados sólo en casos de real emergencia, por motivos de salud o duelo.
- En caso de retiros anticipados que no correspondan a situaciones excepcionales, se citará al apoderado desde jefatura de curso y Convivencia Escolar, evaluándose la articulación con la Oficina Local de Niñez, por eventual vulneración al derecho de educación.
- Excepcionalmente podrán ser retirados los estudiantes que, bajo alguna Necesidad Educativa Especial (NEE) o por Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) requieran ser atendidas por su apoderado y/o especialista tratante. En estos casos, el apoderado será contactado para informar sobre la necesidad del retiro emergente.
- De manera excepcional, los estudiantes que hayan incurrido en una falta grave o gravísima podrán ser retirados del establecimiento cuando se determine la necesidad de un tiempo fuera. En estos casos, el estudiante será acompañado por un inspector hasta el hall de entrada, con el propósito de dialogar de manera oportuna con el apoderado y coordinar las acciones a seguir.

- En caso de que un estudiante deba ausentarse de la jornada escolar por motivos deportivos (competencias, entrenamientos u otras actividades similares), el apoderado deberá presentar ante jefatura de curso y Coordinación Académica un documento oficial que acredite la citación. Le corresponde al estudiante y su apoderado velar por la recuperación de contenidos, evaluaciones y aprendizajes que se vean afectados por dichas ausencias en horas de clases.

En caso de enfermedad, si durante el desarrollo de la jornada escolar un estudiante se sintiera mal de salud, debe comunicarlo al docente, quien lo derivará a Convivencia Escolar y se notificará al apoderado para su retiro.

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

e) Ausencia al establecimiento por viaje:

- 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 realizará una recalendarización de las evaluaciones que se acumulen en el periodo de ausencia.
- 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.
- Presentar justificativos (copia de boletos, carta de exposición de motivos y otros requerimientos que solicite coordinación académica).
- 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.

4.9- SOBRE REQUERIMIENTOS DE CAMBIO DE CURSO

Excepcionalmente, se evaluará una solicitud de cambio de curso en instancias en que así sea requerido por una medida de carácter proteccional o cautelar emitida por un Tribunal o cuando se presente disponibilidad de cupos, posterior a proceso de admisión escolar SAE y anotarse en la lista. Esto considerando, que los cupos y estudiantes que ingresan a nuestro colegio vienen asignados por sistema de admisión y se debe evaluar considerando los plazos formales de estos.

Los apoderados pueden pedir el cambio de curso con subdirección y dirección, entregando las causales que movilizan esta medida. Posteriormente, la dirección y/o subdirección establecerá la revisión del caso, disponibilidad de cupos y estado del proceso de admisión, con el fin de entregar respuesta a la solicitud.

4.10- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y/ TALLERES

Respecto de las actividades extracurriculares, éstas serán informadas y publicadas por los canales de información oficiales.

El Colegio ofrece distintas opciones de actividades extracurriculares las cuales contemplarán espacios, cupos y horarios.

Estas actividades se organizan en directa coherencia con el Proyecto Educativo del Colegio San Antonio.

Es importante mencionar que fuera del horario de las actividades extracurriculares, el Colegio no cuenta con personal para el cuidado de los estudiantes. Por lo tanto, el horario de retiro es la hora en que finaliza la actividad. Existirá un tiempo de tolerancia no mayor a quince minutos. En caso de algún imprevisto se deberá dar aviso al Colegio de manera de alertar sobre la emergencia y tiempo de demora.

4.11- 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 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.

4.12- 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.

4.13- 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.

4.14- ALIMENTACIÓN Y USO DE ESPACIOS

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.

4.15- SALIDAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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 efectúen los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.
- Respecto al procedimiento de salidas, ver protocolo anexo sobre salidas pedagógicas.

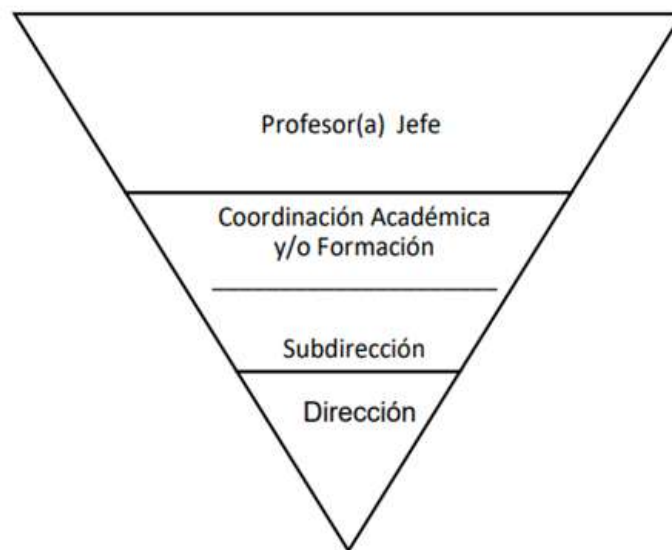
4.16- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN FORMALES

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. Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el profesor jefe y los apoderados de un curso en torno a los aprendizajes de los estudiantes, abarcando tanto lo académico como lo formativo. Las reuniones ordinarias se realizan según las necesidades del establecimiento en horarios que potencien la participación de la mayoría de los apoderados. Estas serán planificadas y calendarizadas al comienzo del año escolar, siendo recordadas vía comunicación escrita al apoderado. Los apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados deberán asistir al establecimiento en horarios de atención de apoderados establecidos por el profesor jefe, en la semana siguiente a la fecha en que se efectuó la reunión.
- e. 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.
- f. 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.

- g. Portal institucional: Plataforma virtual general y pública, desde la cual los estudiantes, familias y personal del Colegio tienen acceso a la información, noticias y actividades de la comunidad educativa. Se accede: www.colesanantonio.cl.
- h. 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 Académica y/o Formación y luego Subdirección. Como se indica en el siguiente cuadro:



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

i. 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.

j. 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.

k. 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.

l. 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 rrss no son el medio idóneo para gestionar situaciones de conflicto entre miembros de la comunidad educativa.

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

V- RESOLUCIONES JUDICIALES, MEDIDAS CAUTELARES U OTRAS DE PROTECCIÓN HACIA MENORES DE EDAD.

Cuando existan situaciones familiares o proteccionales de carácter especial, que afecten a uno de nuestros estudiantes, es deber del apoderado entregar la resolución judicial, de forma íntegra la cual establezca un determinado criterio. Este documento será revisado previamente, antes de entregar indicaciones a los responsables de cautelar particularmente la salida de los estudiantes (inspectores, recepcionista, profesores jefes, entre otros).

Aquellas madres y/o padres que no tengan el cuidado personal de sus hijos, podrán solicitar al Colegio que se le entregue información escolar sobre su hijo. 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.

En los casos en que el apoderado o padre/madre cuenten con una restricción judicial decretada por algún Tribunal respecto al contacto y vinculación con el menor de edad, es la medida decretada la que prima frente a cualquier situación. El apoderado debe acreditar y entregar la documentación correspondiente, mediante entrevista formal con coordinación de formación o coordinación académica.

VI- REGULACIÓN REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El Colegio no cuenta con Proyecto de Integración Escolar (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 2026. 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.

Algunas consideraciones referentes:

- a) Aplicación de Planes y Programas del Mineduc en modalidad semestral.

- b) Dos cursos por nivel de kínder a IVº Medio.
- c) Todos los apoderados de estudiantes que ingresan a nuestro colegio serán entrevistados al inicio de año, con el fin de conocer al grupo familiar y establecer apoyos en caso de ser necesario.
- d) Todos los estudiantes que presenten necesidades educativas y/o diagnósticos asociados al ámbito de la salud mental deberán presentar informes actualizados de los profesionales tratantes, así como cualquier otro antecedente que el Colegio estime pertinente, con el fin de favorecer una adecuada integración y seguimiento dentro del establecimiento educativo. Es obligación del apoderado informar dicha necesidad y/o diagnóstico, ya que la no declaración de dicha información, impacta negativamente en el proceso de acompañamiento del estudiante. Todo lo anterior se registrará por lo establecido en el *Plan de Atención a la Diversidad y Apoyo a la Inclusión*.

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. Es importante destacar que, las regulaciones financieras están declaradas en el contrato de servicios; por lo que se resalta la relevancia de cumplir con el

compromiso financiero para sostener un adecuado funcionamiento del establecimiento y para la renovación de matrícula del año siguiente debe tener cancelado el arancel del año en curso. Nuestro colegio se regirá por lo establecido en la REX N° 580 publicada el 22 de septiembre de 2025 por la Superintendencia de Educación.

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.

El uso del uniforme escolar y la presentación personal, en nuestro Colegio promueve una presentación sencilla, limpia, segura y adecuada al contexto escolar y a la estación del año. El apoderado tiene la libertad de adquirir el uniforme en los lugares que estime conveniente, siempre y cuando este se adecue a las características del uniforme escolar.

A través de la preocupación por la presentación personal de los estudiantes, se cultiva la autonomía y autoestima, se manifiesta el orden y cuidado personal. En relación a lo anterior, la familia de cada estudiante es la primera que debe velar por una adecuada presentación personal del niño, niña o adolescente tal como se solicita en este Reglamento.

Se requiere que los apoderados comprometan su apoyo a las normas sobre el uso del uniforme escolar y presentación personal que indica la Dirección del establecimiento a sus estudiantes.

Se espera que nuestros estudiantes puedan mantener una presentación personal de acuerdo con las expectativas y lineamientos de la comunidad educativa del Colegio San Antonio.

- La vestimenta tiene un carácter protector y funcional para el estudiante, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- La presentación personal y la vestimenta reglamentaria procurará mantenerse ordenada, limpia y en buen estado.
- Nuestro colegio no permite el uso de cabellos tinturados con colores de fantasía.

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
- La Dirección del Colegio podrá eximir a algún estudiante, total o parcialmente, de manera temporal o definitiva, el uso de alguna o varias prendas del uniforme, ante motivos justificados debidamente por el apoderado.
- El Colegio flexibiliza el uso del uniforme escolar para estudiantes migrantes, transgéneros, embarazadas, con Necesidades Educativas Especiales y/o cualquier otra situación de carácter excepcional.

V.III. REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD ESCOLAR, RESGUARDO DE LOS DERECHOS y MEDIDAS DE HIGIENE:

8.1- ESTRATEGIAS PARA EL USO DE TECNOLOGÍAS, REDES SOCIALES Y APARATOS ELECTRÓNICOS (ley sobre prohibición de uso de celulares).

8.1.1- CONSIDERACIONES RESPECTO AL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS EN LA ESCUELA (ley 21.801).

De acuerdo con la normativa vigente y considerando el impacto negativo del uso de celulares en el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes, se publica la ley 21.801 que señala "Prohíbese el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en adelante "dispositivos móviles", en los establecimientos educacionales que imparten niveles de educación parvularia, básica o media". Es importante consignar que "Se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales". Ejemplo, tablets, smartwatches, audífonos, entre otros.

En el marco de lo establecido por ley, nuestro colegio **prohíbe el uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar, especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases.** En consecuencia, en las salas no se dispondrá de cajas ni portacelulares para el resguardo de estos dispositivos.

Por tanto, el estudiante que utilice el teléfono durante la jornada escolar estará infringiendo la normativa de este Reglamento.

Respecto a la normativa, se establecen las siguientes excepciones:

| LEY | COLEGIO |
|--|--|
| Si el estudiante presenta NEE que requiere su uso como ayuda técnica. | Se requiere certificado del especialista tratante que indique diagnóstico, necesidad y la petición de autorizar el uso del dispositivo como ayuda técnica. |
| Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe. | No se requiere autorización previa. |
| Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud acreditada que requiere monitoreo periódico. | Se requiere certificado del especialista tratante que indique diagnóstico, necesidad y la petición de autorizar el uso del dispositivo para monitoreo periódico. |
| Si el apoderado, madre y/o padre lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad del estudiante. | Se requiere entrevista con la Dirección del establecimiento o con quién este designe para describir y formalizar situación particular y la vigencia temporal. |

En los casos autorizados, el estudiante podrá portar su dispositivo, el cual deberá permanecer guardado en su mochila y solo utilizarse para el fin específico autorizado. El cuidado y resguardo de las pertenencias personales es de exclusiva responsabilidad de cada estudiante.

Se determina:

El dispositivo móvil será solicitado para su resguardo en la oficina de Convivencia Escolar. Este será entregado exclusivamente al apoderado, quien dispondrá de un plazo máximo de 48 horas para su retiro. En caso de no poder acercarse al establecimiento dentro de dicho plazo, podrá autorizar, mediante correo electrónico, a otro adulto responsable para realizar el retiro.

Los docentes del equipo UCE y los directivos realizarán la solicitud del dispositivo, acudiendo a la sala de clases cuando el profesor requiera apoyo, a través del estudiante encargado de convivencia escolar.

8.2 ESTRATEGIAS PARA LA SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO

8.2.1- 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.).

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

1. 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.
2. 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.
3. Cada estudiante debe hacerse responsable y velar por el cuidado de sus materiales y pertenencias, como herramienta y desarrollo de responsabilidad y autonomía.
4. 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.
5. 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.
6. Respecto a las ventas se encuentra terminantemente prohibida la venta de cualquier tipo de producto dentro de la comunidad escolar. Si un estudiante es sorprendido realizando actividades de comercialización, se citará a su apoderado para informar los hechos y se dejará registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de reiterarse esta conducta, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

7. Se encuentra estrictamente prohibido que los estudiantes soliciten autorización para salir del establecimiento con el propósito de realizar compras. Asimismo, no está permitido pedir, encargar o gestionar, bajo ninguna circunstancia, que funcionarios del establecimiento, apoderados u otras personas adquieran comida, materiales, objetos u otros artículos en su nombre.
8. 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.
9. 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 aplicaran 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, ya que algunos casos pueden ser constitutivos de delito.

Nuestro Colegio establece como mecanismos para la prevención:

- El Colegio prohíbe el porte de dispositivos tecnológicos u objetos de valor.
- Los estudiantes son los primeros responsables de tomar las medidas para evitar la pérdida u olvido de sus pertenencias.
- Las prendas de vestuario deben estar debidamente marcadas, así como los útiles escolares.
- Es importante señalar que el Colegio no realiza investigación penal y carece de facultades para revisar mochilas de los estudiantes.

8.3- MEDIDAS PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD

8.3.1- 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.

8.3.2- 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).

8.3.3- 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.

8.3.4- 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.

8.3.5- 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:

A- 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 bienvivir 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).

B- 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).

C- 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.

D- 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).

Cautelando en todo momento el respeto a la vida privada de nuestros estudiantes reiteramos la prohibición de tomar fotografías a estudiantes sin la autorización de sus padres o apoderado, como tampoco difundirlas a través de redes sociales sin la debida autorización.

E- 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.

F- 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.

G- Estrategias para el resguardo del grupo curso ante situaciones de desregulación por parte de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).

Frente a situaciones de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) y transgresión a la normativa interna del Colegio, se consideran las indicaciones dispuestas en la Circular 586.

Si producto de una 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 apoderados para acudir a establecer contención y buscar el logro de la regulación, con el propósito de 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.

En caso de lograr establecer la contención con los profesionales del Colegio, no se solicitará al apoderado acudir al establecimiento, no obstante, se informará de lo ocurrido durante la jornada a través de SchoolNet, vía telefónica, agenda escolar, correo electrónico y/o en forma personal.

Los estudiantes con la Condición del Espectro Autista no están exentos de cumplir la normativa interna para la mantención y resguardo de la buena convivencia, por lo cual sí pueden aplicarse todas las medidas dispuestas en este Reglamento cuando exista una transgresión a este, siempre y cuando no se atribuyen o se asocian a la condición.

Nuestro Colegio preferirá 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 miembros de la comunidad educativa.

Todo lo anterior se regirá por lo establecido en el *Plan de Atención a la Diversidad y Apoyo a la Inclusión*.

H- Sobre demostraciones afectivas al interior del colegio.

Nuestro Colegio considera valioso todos los aspectos de la afectividad humana como parte integral del ser persona. Creemos en el carácter trascendente del amor y valoramos los sentimientos fraternos, como característica de nuestra concepción curricular y transversal.

No obstante, todo tipo de manifestación afectiva debe enmarcarse en la sana convivencia para todos los integrantes de nuestra comunidad. La vida escolar no es un espacio para manifestaciones afectivas de carácter privado que interfieran en el respeto y el ambiente de aprendizaje. En coherencia con lo anterior, el Colegio no autoriza demostraciones afectivas, sexuales, ni conductas asociadas a estas.

Se establece:

1. Se reconoce un rol claro, activo y formativo de madres, padres y apoderados, quienes son los principales responsables de la orientación y acompañamiento de los compromisos afectivos que sus pupilos pudieran establecer, en coherencia con su etapa de desarrollo.
2. No está permitido besarse en la boca dentro del establecimiento ni en actividades oficiales del Colegio.
3. No está permitido acostarse o recostarse en pasillos, patios u otros espacios comunes del Colegio.
4. No está permitido realizar actos o conductas de connotación sexual, en ninguna de sus formas, dentro del establecimiento o en actividades institucionales.
5. No se autorizan comportamientos que denoten falta de respeto, incomodidad o afectación hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.

I- Sobre estudiantes egresados.

Nuestro Colegio permanece en contacto y vinculación con ex estudiantes egresados, quienes son invitados a participar en actividades organizadas y enmarcadas en nuestro Plan de Egreso. No obstante, y por razones de seguridad, los ex estudiantes solo podrán acceder a las

instalaciones del Colegio cuando hayan sido debidamente convocados por algún funcionario colaborador del establecimiento a actividades programadas y debidamente difundidas.

8.4- 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.

8.4.1- 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.

8.5- 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.
- 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.

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:

8.5.1- 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.

8.5.2- 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.

8.5.3- 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.
- **Mantención diaria:** (después de cada recreo). Despapelar, limpiar espejo, limpieza de inodoro, lavamanos y piso con desinfectante y secado.

8.5.4- 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

8.5.5- 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
- **Mantención diaria:** despapelar, lavar y mantener durante el día.

8.5.6- 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.
- **Mantención diaria:** 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.
- 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.

8.5.7- 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.

8.5.8- 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.

8.5.9- 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.

8.6- CONSIDERACIONES RESPECTO AL USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD.

Con el objeto de resguardar la integridad de nuestros estudiantes y demás miembros de la comunidad, el colegio cuenta con cámaras de seguridad en distintos puntos de la infraestructura escolar. Lo que dichas cámaras registran tanto en imagen como en sonido solo podrá ser revisado de manera exclusiva por el personal del establecimiento educacional. Lo anterior con el objeto de resguardar la imagen y datos personales de los niños, niñas y jóvenes que son parte de nuestra comunidad.

Lo anterior, sin perjuicio que estos registros sean solicitados y entregados a instituciones tales como: Carabineros, PDI, fiscalía y/o tribunales de justicia.

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

9.1- RESPECTO A GESTIÓN PEDAGÓGICA.

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.

Será responsabilidad de cada docente implementar las medidas y/o estrategias educativas que contribuyan a desarrollar en conjunto con los estudiantes y/o con otros docentes, el clima de aula necesario para trabajar colaborativa y eficientemente.

Cada profesor jefe implementará normas al interior de la clase para la optimización del trabajo con los estudiantes que deberán ser promovidas y respetadas por todos los docentes que impartan clases en el curso.

Los estudiantes deben colaborar con el desarrollo de un clima acorde al trabajo en sala.

Los apoderados deben conocer las normas de trabajo en sala, apoyar su entendimiento y aplicación desde el hogar.

9.1.1- Salidas pedagógicas:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 efectúen los traslados, pudiendo cobrar una cuota para estos fines al apoderado si fuese el caso.
- Respecto al procedimiento de salidas, ver protocolo anexo sobre salidas pedagógicas.

9.1.2- 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

9.2- APRENDIZAJES DEL SIGLO XXI

Con el propósito de favorecer aprendizajes significativos y de calidad, el Colegio promueve y enfatiza el despliegue de metodologías pedagógicas centradas en el estudiante, reconociéndolo como protagonista activo y responsable de su propio proceso de aprendizaje. En este marco, durante los últimos años se ha priorizado la implementación de metodologías activas que fortalecen la autonomía, la colaboración y el pensamiento crítico.

Un elemento clave de este enfoque es la integración del conocimiento, superando la fragmentación propia de las asignaturas aisladas y favoreciendo experiencias de aprendizaje interdisciplinarias. En este sentido, el Colegio impulsa estrategias como el Aula Invertida y el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), entre otras, las cuales permiten a los estudiantes aplicar saberes en contextos reales, desarrollar habilidades del siglo XXI y construir aprendizajes profundos y transferibles.

Asimismo, el Colegio ha orientado de manera sistemática sus esfuerzos a transformar los recursos tecnológicos en herramientas efectivas de información, comunicación y aprendizaje, aportando tanto a la innovación pedagógica como al fortalecimiento del vínculo permanente entre la institución y las familias. La incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el diseño curricular ha ampliado de manera significativa el horizonte de posibilidades didácticas, poniendo a disposición de docentes y estudiantes equipamiento

actualizado y programas educativos pertinentes, promoviendo el uso pedagógico de la tecnología.

Para madres, padres y apoderados, la plataforma SchoolNet facilita un contacto sistemático con el establecimiento, otorgando información actualizada sobre el rendimiento y desempeño de los estudiantes, favoreciendo el trabajo colaborativo entre familia y colegio en la búsqueda de soluciones y el afrontamiento de nuevos desafíos educativos.

De esta manera, el Colegio reafirma su compromiso con una educación innovadora, inclusiva y coherente con las demandas del contexto actual, centrada en el aprendizaje integral de cada estudiante.

9.3- ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El eje articulador de la gestión para el aprendizaje está centralmente definido por el acompañamiento de dicho proceso (que considera la visita en sala de clases) y el desarrollo profesional. Lo anterior resulta prioritario y fundamental para la consolidación e impulso del Proyecto Educativo del Colegio.

Los docentes reciben acompañamiento para el aprendizaje, en el cual desde las Coordinaciones se recopila información respecto de los procesos que posibilitan o dificultan el aprendizaje, generando una posterior retroalimentación con el docente acompañado.

A nivel institucional, se requiere articular dos niveles (mirada vertical) en relación tanto al perfil del egreso del estudiante y el perfil del docente/gestor del aprendizaje. Lo anterior implica definir para cada ciclo cómo se observa y/o de qué manera aporta al logro de cada uno de esos elementos referidos de manera pertinente y consistente; así también, implica integrar las distintas asignaturas o ámbitos del conocimiento. Asimismo, es necesario procurar la articulación horizontal, vale decir, la forma en que, en cada ciclo y nivel en particular, y los gestores de aprendizaje, despliegan un discurso y acción alineado con el requerimiento institucional y sin contradicciones entre sí.

Relacionado con lo anterior, un requisito fundamental para garantizar la articulación entre niveles es la definición de una suerte de trazabilidad de las habilidades a lo largo de la experiencia de aprendizaje de los estudiantes en el Colegio, que permita observarlas e intencionarlas, reconociendo las especificidades de cada ciclo, respetando los intereses y proceso de los estudiantes.

Por otro lado, se debe resguardar y fomentar la evaluación para el aprendizaje, lo que implica focalizar en el proceso de los estudiantes, la comprensión/evaluación/creación de éstos respecto de su aprendizaje y evaluación, considerando tanto los procesos como los resultados

relacionados, favoreciendo distintas oportunidades y formas para demostrar y conocer su aprendizaje, y disminuyendo sistemática y continuamente la cantidad de calificaciones.

Como ya hemos señalado, el modelo institucional instala las metodologías activas como una necesidad y una exigencia del quehacer formativo, por lo que debe ser intencionado, acompañado, formado y evaluado.

9.4- PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

El Reglamento de Evaluación del Colegio San Antonio, es aplicable para todos los estudiantes y docentes de kínder a IV° Medio, con las consideraciones propias para los niveles de Educación Parvularia según la normativa vigente.

El modelo pedagógico del Colegio apunta a desplegar la mayor cantidad de posibilidades para que todos los estudiantes puedan expresar y conocer su proceso de aprendizaje y logros.

9.5- CAPACITACIÓN DOCENTE

Es importante contar con un personal que participe en su formación continua, directa, exclusiva y claramente direccionado por los intereses y el Proyecto Educativo del Colegio, para enfrentar los desafíos de la educación actual.

De acuerdo con la normativa vigente (Ley 21.545) el Colegio asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguarda la inclusión social de todos niños, niñas, adolescentes, eliminando cualquier forma de discriminación; promoviendo un abordaje integral de dichas personas en el ámbito de la educación, y concientiza sobre esta temática a partir del abordaje con toda la comunidad en distintos momentos del año escolar.

9.6- PLAN DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y OCUPACIONAL: PERFIL DE EGRESO

El Programa de Orientación Vocacional tiene como objetivo aportar en el proceso personal de autoconocimiento y realización de nuestros estudiantes de IV° Medio, de tal manera que puedan desarrollar habilidades necesarias: Autonomía, Ciudadanía, Colaboración, Creatividad, Comunicación y Pensamiento Crítico.

El desarrollo del perfil de egreso de nuestros estudiantes, pretende ser un soporte para su mejor inserción y desarrollo en la educación superior; por ello cada año escolar, se implementa un programa especializado entre los meses de marzo a octubre del año en curso.

9.7- PROMOCIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

Se considerará actividad física, para efectos de la Ley N° 21.778, aquella práctica regular realizada por niños, niñas y adolescentes en etapa escolar, dentro de los establecimientos educacionales, consistentes en actividades de baja, moderada y alta intensidad, así como juegos de activación cerebral y estratégica, de carácter formativo, lúdico, integrativo, sistemático e inclusivo, que favorezcan el bienestar y la activación tanto física como cerebral, a lo largo de toda la jornada educativa.

Consideraciones generales

- 1) La ley no exige nueva infraestructura ni recursos adicionales.
- 2) La implementación no involucra solo a los profesores de educación física, sino a todos los que están en sala.
- 3) No es necesario extender la jornada, ni que los 60 minutos sean en un solo segmento.
- 4) Promover la inclusión de los NNA con NEE en las actividades y la articulación con los planes de mejoramiento y el PEI del colegio.

Por lo anterior, nuestro colegio promoverá esta actividad en espacios como pausas activas, juegos de activación cognitiva, silencios meditativos, talleres deportivos, recreos entretenidos, actividades de celebración o conmemoración de efemérides, entre otras.

X.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, ADMINISTRATIVAS 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.

10.1- NORMAS

Normas para los estudiantes:

A continuación, se describen los ámbitos en los que han sido categorizadas las diferentes normas considerando los distintos escenarios en los cuales se desarrollan nuestros estudiantes. Estos ámbitos están relacionados con el rol propio de un estudiante, como sujeto en formación, nuestro PEI y la normativa educacional vigente.

Ámbito Académico: Normas y/o conductas relacionadas con la adecuada participación del estudiante en las diversas actividades curriculares y extracurriculares, como también la preparación, progreso y rendición de evaluaciones según nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

Ámbito de Autocuidado: conductas relacionadas con el cuidado de la propia salud, integridad física y psicológica. Además, se contemplan todas las regulaciones referidas a la presentación personal, de acuerdo a nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Ámbito de cuidado naturaleza y entorno: normas y conductas relacionadas con la protección del medio ambiente y el resguardo de los bienes de nuestra institución.

Ámbito de Relaciones interpersonales: normas y conductas relacionadas con la mantención de un clima basado en nuestros valores institucionales como el respeto, favoreciendo el abordaje y resolución de conflictos de una manera pacífica y colaborativa.

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.

10.2- FALTAS SEGÚN GRAVEDAD.

10.2.1. 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.

10.2.2. 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).

En aquellos casos en que exista reiteración de faltas graves y pese a la aplicación de medidas formativas y de apoyo previamente acordadas en entrevistas con el apoderado y/o el estudiante, no se evidencie un cambio sostenido de conducta ni cumplimiento de los compromisos establecidos, el establecimiento podrá evaluar la aplicación de medidas disciplinarias de mayor impacto, tales como la suspensión de clases o la condicionalidad de matrícula.

La adopción de estas medidas se realizará resguardando el principio de proporcionalidad, considerando el contexto particular de cada situación, la etapa de desarrollo cognitivo y moral del estudiante, la gravedad de las acciones, la reiteración de las conductas y la repercusión de estas en otros integrantes o en la comunidad educativa.

10.2.3 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.

10.4- TIPO DE MEDIDAS FORMATIVAS, ADMINISTRATIVAS 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.

10.4.1- 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.

10.4.2-DEBIDO PROCESO

El abordaje de situaciones que constituyan una 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 el estudiante 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 (plazos en cuadro explicativo).
- 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, administrativas 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 son las siguientes:

10.5- MEDIDAS FORMATIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DISCIPLINARIAS

10.5.1 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 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 trabajen 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. En este sentido, se realizará lo enmarcado en el Protocolo de Desregulación Emocional Conductual (DEC).

10.5.2- MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Refiere a todas aquellas medidas orientadas a formalizar y registrar las situaciones ocurridas, las acciones y medidas aplicadas, los compromisos adquiridos y toda aquella información que se considere relevante.

- Registro Libro de Clases (anotación negativas, positivas, neutras u otras): Es un registro escrito realizado por los docentes y asistentes de la educación, mediante el cual se describen las conductas relevantes de los estudiantes. Tales como faltas cometidas, ya sea por conductas indebidas o por incumplimiento de responsabilidades escolares, desregulaciones, acciones que favorecen el clima de aula, entre otras.
- Respecto a las anotaciones con connotación negativa, si el estudiante cuenta con 5 o más en la hoja de vida, el profesor jefe deberá informar oportunamente al apoderado.
- Cabe señalar que las anotaciones, ya sean de connotación positiva o negativa, no constituyen en sí mismas una sanción ni son consideradas medidas disciplinarias, sino que tienen por finalidad registrar y dar cuenta de las conductas y actitudes que el estudiante evidencia durante su permanencia en el establecimiento.
- Sin perjuicio de lo anterior, toda anotación de connotación negativa deberá ir acompañada de una instancia de reflexión formativa con el estudiante, orientada a favorecer la toma de conciencia y la modificación de la conducta observada.
- Citaciones y entrevistas con apoderados.

10.5.3- MEDIDAS DISCIPLINARIAS

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, agresiones, situaciones

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. Constantes faltas graves o muy graves, sin evidenciar mejoras conductuales sostenidas pese a la implementación de medidas formativas y a los acuerdos establecidos entre el establecimiento y el grupo familiar.

Estas situaciones podrán considerar, entre otras, agresiones físicas o verbales hacia compañeros u otros integrantes de la comunidad educativa, faltas de respeto reiteradas hacia docentes, estudiantes o funcionarios, daño intencional o destrucción de materiales o bienes del establecimiento, hechos que revistan carácter de delito, así como ausencias injustificadas dentro del colegio (cimarras internas).

La evaluación de estas conductas y las medidas asociadas se realizará resguardando el principio de proporcionalidad, considerando la gravedad de los hechos, el contexto de la situación, la etapa de desarrollo del estudiante y la eventual afectación a otros miembros o al clima de la comunidad educativa.

3. 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.
4. 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.
5. 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 faltas graves o muy graves. 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 constancia de los compromisos establecidos entre el apoderado, el estudiante y el establecimiento, definiendo de manera clara las responsabilidades de cada una de las partes involucradas. Su objetivo es precisar las conductas y/o actitudes que el estudiante debe fortalecer o modificar, promoviendo su participación activa y comprometida en el proceso formativo, con el acompañamiento de su apoderado y considerando su edad y etapa de desarrollo.

Esta carta deberá ser firmada en el marco de una entrevista realizada por el profesor jefe, la Unidad de Convivencia Escolar (UCE), la Coordinación Académica o de Formación y/o la Dirección del establecimiento, contando siempre con la participación del estudiante, desde 3° básico hasta IV° medio.

La vigencia de la carta se extenderá hasta el término del semestre en curso, momento en el cual será evaluada su continuidad, modificación o cierre, de acuerdo con el cumplimiento de los compromisos asumidos, la gravedad de la situación abordada y las necesidades educativas y formativas del estudiante, independientemente del mes en que haya sido suscrita.

Carta de Condicionalidad

Documento escrito que deja constancia de los compromisos establecidos entre el apoderado, el estudiante y el establecimiento, definiendo con claridad las responsabilidades de cada una de las partes. Su propósito es orientar y favorecer la mejora de las conductas y/o actitudes del estudiante, considerando su edad, ciclo educativo y etapa de desarrollo, con el acompañamiento del apoderado y del colegio.

La carta de condicionalidad podrá aplicarse en cualquier momento del año escolar, exclusivamente frente a faltas graves o muy graves. Esta posibilidad será debidamente informada al apoderado al momento de comunicar la aplicación de la medida.

Una vez aplicada la condicionalidad, al término de cada semestre se evaluará el cumplimiento de los compromisos establecidos. En caso de no evidenciarse mejoras conductuales sostenidas y persistir la transgresión de las normas de convivencia, el establecimiento podrá determinar el inicio de un procedimiento disciplinario, el cual previo análisis de los antecedentes podría culminar en la cancelación de matrícula o en la expulsión del estudiante, conforme a la normativa vigente.

La determinación, seguimiento y evaluación de la condicionalidad de matrícula será realizada por la Coordinación de Formación y la Encargada de Convivencia Escolar, previa consulta al profesor jefe, a la Dirección y a la Coordinación Académica.

El apoderado tendrá derecho a apelar la medida cuando estime que esta resulta injusta o desproporcionada, disponiendo para ello de un plazo de dos días hábiles desde su notificación. El establecimiento emitirá una respuesta dentro del mismo plazo, una vez analizados los antecedentes por el equipo directivo. La medida tendrá validez aun cuando el apoderado se niegue a firmar o manifieste su desacuerdo, dejándose constancia de dicha situación.

Esta medida se aplicará especialmente frente a conductas de graves o muy graves, tales como acoso a través de medios digitales, situaciones de bullying, porte de armas, consumo o porte de drogas al interior del establecimiento y agresiones físicas que generen lesiones a cualquier integrante de la comunidad educativa, daño intencional a infraestructura escolar, entre otras faltas calificadas en el Reglamento Interno, se considerará como agravante la edad de los estudiantes involucrados y si cuenta con responsabilidad penal adolescente. Por lo cual, esta medida podrá ser acompañada con denuncia a fiscalía o instancia judiciales pertinentes según la gravedad de la falta.

Todo estudiante sujeto a la medida de condicionalidad recibirá un plan de apoyo y acompañamiento formativo por parte de la Unidad de Convivencia Escolar, el equipo de Formación y su profesor jefe, orientado a la reparación del daño y a la mejora de las conductas que dieron origen a la medida. Dicho plan será socializado y firmado con el apoderado con posterioridad a la aplicación de la condicionalidad, al igual que en la instancia en que se determine el término de la misma.

Carta de Compromiso de Asistencia y Puntualidad

Esta carta tiene por finalidad informar al apoderado sobre situaciones relacionadas con la asistencia y/o puntualidad del estudiante, con el propósito de generar compromisos

conjuntos que favorezcan la mejora en este ámbito, resguardando así su adecuado proceso académico y formativo.

La Unidad de Convivencia Escolar enviará un correo informativo al apoderado cuando el estudiante registre cuatro o más atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar y/o presente inasistencias injustificadas. En dicha comunicación se informará la situación y se indicará que, de persistir los atrasos y/o inasistencias, se procederá a citar al apoderado para establecer compromisos orientados a mejorar la asistencia y puntualidad del estudiante, los cuales quedarán formalmente registrados por escrito.

En caso de incumplimiento de los compromisos establecidos en la presente carta, el apoderado será citado por la Dirección del establecimiento con el fin de revisar de manera integral la situación del estudiante y su grupo familiar, buscando definir nuevas estrategias de apoyo.

Los padres, madres o responsables legales deben comprender que la inasistencia sistemática sin justificación constituye una vulneración del derecho a la educación de los estudiantes. En este sentido, son los principales responsables de garantizar la asistencia regular, así como de justificar oportunamente toda inasistencia, presentando los respaldos correspondientes cuando sea requerido, de acuerdo con la normativa institucional y el Reglamento Interno vigente.

En caso de persistir un porcentaje de asistencia bajo el 85%, donde las inasistencias no han sido justificadas, el establecimiento podrá efectuar una denuncia ante el Tribunal de Familia por eventual vulneración de derechos. Esta revisión se realizará de manera semestral. Se recuerda que los estudiantes que mantengan un porcentaje de asistencia inferior al 85% quedan en riesgo de repitencia, conforme a la normativa vigente del sistema escolar, especialmente si la situación se mantiene en el tiempo y no cuenta con justificativos válidos.

En relación con la puntualidad, se recuerda que el ingreso tardío reiterado a clases afecta directamente el derecho a la educación del estudiante y constituye un incumplimiento del valor de la responsabilidad promovido por el establecimiento.

El registro de atrasos, inasistencias y las acciones asociadas a estas situaciones serán gestionados por la Unidad de Convivencia Escolar, de acuerdo con el protocolo establecido en el Reglamento Interno en casos de reiteración.

Todo apoderado, tutor o cuidador tiene el deber de:

- Respetar el horario oficial de ingreso a la jornada escolar, establecido a las 08:00 horas.
- Apoyar y supervisar el proceso educativo de su hijo(a), asegurando el cumplimiento de los horarios y responsabilidades escolares.
- Cumplir con los compromisos establecidos en este documento y en las instancias formales del establecimiento.
- Justificar responsablemente las inasistencias y presentar la documentación requerida cuando corresponda.

La aplicación, seguimiento y evaluación de esta medida estarán a cargo del profesor jefe, docentes de la Unidad de Convivencia Escolar y/o la Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda.

Procedimiento disciplinario de expulsión y cancelación de matrícula

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la 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. No obstante, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponde a una conducta de gravedad 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 situación de alta gravedad.

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 la dirección del establecimiento.
- 2- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- 3- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, en caso de que la medida aplicada sea la cancelación de matrícula para el año escolar siguiente, dispondrá de un plazo de 15 días hábiles para presentar una apelación. La Dirección del establecimiento contará con un plazo de 10 días hábiles para emitir una respuesta formal, previo consulta al consejo de profesores.
- 4- En el caso de procedimientos de expulsión o aplicación de la Ley Aula Segura, el estudiante afectado o su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, mediante carta o correo electrónico dirigido al Director del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 5 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores.
- 5- El Consejo de Profesores que realiza clases al estudiante, deberá pronunciarse por votación consignada en reunión, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales, se solicitará una síntesis de intervenciones a los equipos pertinentes en los casos que corresponda.

- 6- La dirección del colegio, debe notificar al grupo familiar sobre la decisión final de forma inmediata al cumplimiento de los 10 días respecto a la resolución.
- 7- En los casos que se trate de una medida de aplicación inmediata, solo se considerará el protocolo de investigación respecto al hecho en el cual se sustenta la medida de cancelación o expulsión.
- 8- La Dirección del establecimiento, una vez aplicada la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar dicha decisión a la Dirección Regional correspondiente de la Superintendencia de Educación dentro del plazo de cinco días hábiles, con el objeto de que esta revise el cumplimiento del procedimiento establecido en la ley y disponga los apoyos necesarios para la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional.

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

- Deriven de su situación socioeconómica, religión, cultural, entre otras.
- 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.

10.6- PROCEDIMIENTO POR DESPLEGAR FRENTE A CONDUCTAS CONTEMPLADAS EN LA LEY N° 21.128, CONOCIDA COMO "LEY AULA SEGURA".

Procedimiento activado por la dirección, frente a situaciones que causan daño grave a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad o de terceros que estén en las inmediaciones del colegio.

Este procedimiento puede ser aplicado hacia un estudiante que sea responsable o presuntamente responsable de acciones de carácter grave o gravísimas conforme a los siguientes criterios:

1. La Dirección del establecimiento podrá decretar, de manera excepcional y como medida cautelar, la suspensión temporal de estudiantes que hayan incurrido en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, mientras se sustancia el procedimiento correspondiente, cuando dichas conductas sean susceptibles de ser sancionadas con la no renovación de matrícula o la expulsión.

Tratándose de otros miembros de la comunidad educativa, la Dirección del establecimiento podrá aplicar medidas cautelares conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad y la normativa laboral vigente, resguardando en todo momento el debido proceso y los derechos de las personas involucradas.

2. La medida de suspensión no podrá ser considerada como una “sanción”, si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión. Sino que será considerada dentro de los procesos disciplinarios que permitirán definir la sanción a aplicar.
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 15 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, contando con un plazo de 10 días hábiles para notificar la decisión final a los apoderados. 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 5 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.

Se debe precisar, que la solicitud de apelación respecto a las medidas, no suspenden su validez y aplicación, más bien, esta permite la apertura de un proceso de revisión de antecedentes y diversas evidencias con el fin de mantener o retractar las sanciones establecidas.

10.7- MEDIDAS FRENTE A FALTAS DE PADRES Y APODERADOS.

Los padres y apoderados como miembros de la comunidad educativa deben promover una convivencia escolar armónica y tener interacciones respetuosas con el resto de los apoderados, las autoridades del colegio y los colaboradores en general del establecimiento. También es parte de sus deberes apoyar los procesos de enseñanza aprendizaje de sus hijos.

Los padres deben comprometerse con el proceso educativo de sus hijos(as), muy particularmente cuando presentan NEE permanentes o transitorias, lo que requiere un trabajo de colaboración y apoyo permanente entre familia y escuela, debiendo entregar los apoyos profesionales y de salud, que sean requeridos por el establecimiento para el éxito del proceso educativo de sus hijos.

Cuando el colegio detecte que los padres son negligentes de manera reiterada con el proceso educativo de sus hijos, podrá adoptar alguna de las siguientes medidas, por constituir

dichas conductas u omisiones, una vulneración grave que finalmente atenta contra el bienestar de los estudiantes:

- a) Entrevista con los padres, para suscribir una carta de compromiso.
- b) Entrevista con los padres, con carta de amonestación en caso de reiteración, y
- c) Cambio de apoderado, sin perjuicio de activar otras medidas como Protocolo de Vulneraciones, en caso de que no haya resultados, luego de aplicar las medidas a) y b).

En cuanto a las interacciones al interior de la comunidad educativa, existen conductas que como establecimiento consideramos inaceptables, por lo que están prohibidas y pueden ser objeto de llamados de atención, compromiso e incluso de sanciones por parte de la Dirección del colegio.

Las conductas son las siguientes:

Increpar, insultar, acosar, agredir física o verbalmente, de manera presencial, por escrito, o a través de redes sociales a cualquier miembro de la comunidad educativa. Estas conductas se consideran faltas graves a los deberes de los apoderados.

Si la violencia se ejerce contra colaboradores del colegio (Violencia en el Trabajo), en los términos establecidos en la ley N° 21.643 (Ley Karin), se activarán los procedimientos que establece dicha normativa, en caso de denuncia del afectado(a), sin perjuicio de la activación del protocolo de violencia escolar entre adultos.

Luego de realizada la indagación a través de la activación del protocolo respectivo, la Dirección o en quien delegue, podrá aplicar una o más de las siguientes medidas:

1. Cambio de apoderado. En caso de no ser posible esta opción, el apoderado será informado del rendimiento de su hijo(a) y otras situaciones a través de reuniones on -line y/o informes escritos.
2. Prohibición de ingreso al establecimiento por un periodo determinado o de manera indefinida.

Quien realice el proceso de activación del protocolo, podrá decretar como medida cautelar, la prohibición de ingreso al establecimiento mientras dure el proceso de recopilación de antecedentes.

Frente a la aplicación de alguna de las medidas indicadas, el apoderado, padre o madre, podrá solicitar la reconsideración de la medida, en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de ésta.

En caso de situaciones que pudieran ser constitutivas de delitos, la Dirección contará con apoyo legal (a través del abogado de la institución) para evaluar la necesidad de dar cumplimiento a lo que dispone el artículo 175 del Código Procesal Penal.

En ningún caso, las faltas a sus deberes por parte del apoderado podrán implicar una medida de sanción para el estudiante.

10.8- 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 |
|-------------------------------|--|--|---|
| CONDICIONALIDAD pag 88 | <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 2 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. 104</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 2 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 (AULA SEGURA) pag. 82</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>Respecto al procedimiento de aula segura, se accionará según los tiempos estipulados por ley.</p> <p>Los apoderados pueden apelar a la medida, durante los 5 días posteriores a la notificación de la medida.</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>Respecto a la apelación por motivo de expulsión el apoderado cuenta con 5 días hábiles.</p> | <p>Finalmente, la Dirección tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver este último recurso.</p> <p>La Dirección tendrá un plazo de 5 días para dar respuesta final.</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.</p> | <p>Durante entrevista presencial con los padres del estudiante 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 los estudiantes, sus padres y/o apoderados podrán siempre solicitar la revisión de ellas por escrito a Dirección, en el plazo de 15 días hábiles.</p> | <p>La dirección se pronunciará en el plazo de 10 días hábiles.</p> |
|---|---|---|--|

10.9- CATEGORIZACIÓN DE FALTAS Y PROCEDIMIENTOS

| RELACIONES RESPETUOSAS | | | |
|---|---|---|---|
| CONDUCTA ESPERADA | TRANSGRESIÓN | CATEGORÍA | MEDIDAS A APLICAR |
| <p>1. Se relaciona fraternalmente con sus pares y adultos del colegio.</p> | <p>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.</p> | <p>1.1 Muy Grave (evaluación de aplicación de medida sancionatoria)</p> | <p>1.1 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.</p> |
| | <p>1.2. Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas, de manera despectiva u ofensiva en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.</p> | <p>1.2 Grave</p> | <p>1.2 -Medida administrativa -Medida formativa -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo.</p> |
| | <p>1.3 Hacer comentarios</p> | <p>1.3 Grave</p> | <p>1.3 -Medida administrativa -Medida formativa</p> |

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| | 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. | 1.4 Grave | -Medida sancionatoria sin perjuicio de activación de protocolo. |
| | 1.4 Participa o promueve actividades que provoquen agresión o desorden. | | 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 Muy Grave | |
| | 2.2 Utilizar de forma inadecuada la imagen de algún miembro de la comunidad. (sticker, memes, fotos, grabaciones, funas Y/o entre otras). | 2.3 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 -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 | <p>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.</p> <p>Si la conducta se reitera, se registra en el libro de clases y se realizan medidas formativas.</p> <p>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.</p> |
| 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</p> |

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| | | | <p>como la suspensión de clases y condicionalidad. Esto sujeto a la gravedad de la acción, contexto y reiteración de los hechos.</p> |
| | <p>2.2. Hacer uso de manera inadecuada de las pertenencias de los demás sin su consentimiento.</p> | <p>2.2 Grave</p> | <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. Se deja registro de la situación en la hoja de vida. 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, según la gravedad y reiteración de la falta.</p> |
| <p>3. Manifiesta interés y preocupación por el cuidado del entorno.</p> | <p>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.</p> | <p>3.1 Grave</p> | <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. 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 intensional, 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 datos, 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, actos cívicos, asambleas, charlas y otros: conversar, reírse, escuchar música, usar celular o manifestar actitud inadecuada. | 4.2 Leve | 4.2 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 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 |

| | | | |
|---|---|------------------|---|
| <p>3. Cumple con su presentación personal.</p> | <p>3.1 Incumplimiento a los deberes relacionados con la presentación personal de los estudiantes y presentarse al establecimiento sin su agenda escolar.</p> | <p>3.1 Leve</p> | <p>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.</p> |
| | <p>3.2 No usa el uniforme oficial del colegio</p> | <p>3.2 Leve</p> | <p>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.</p> |
| | <p>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.</p> | <p>3.3 Grave</p> | <p>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.</p> |

CONVIVENCIA, SEGURIDAD Y RESPETO EN LOS ESPACIOS ESCOLARES

| CONDUCTA ESPERADA | TRANSGRESIÓN | CATEGORÍA | MEDIDAS A APLICAR |
|--|--|------------------|---|
| <p>Mantiene un comportamiento seguro y respetuoso hacia sus pares e inmediaciones del colegio.</p> | <p>Jugar con agua o mojar intencionalmente a otros estudiantes, funcionarios o dependencias del establecimiento, utilizando globos, botellas, pistolas de agua, escupiendo agua entre compañeros u otros elementos. Esto incluye mojar salas, pasillos o patios, generando riesgo de accidentes y afectando el normal desarrollo de las actividades escolares.</p> <p>Manipular de forma indebida llaves de agua, bebederos, grifos u otros mecanismos, con el propósito de provocar derrames, acumulación de agua o inundaciones dentro de los espacios del establecimiento.</p> <p>Llenar botellas, envases o contenedores con agua u otros líquidos para lanzarlos o utilizarlos con fines de juego, alteración del orden o agresión hacia otros miembros de la comunidad educativa.</p> | <p>Grave</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Registro inmediato en hoja de vida. - Citación a apoderado para entrevista formativa. .carta de compromiso conductual. - En caso de reiteración o gravedad: medidas disciplinarias mayores según el Reglamento Interno (suspensión o condicionalidad). |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>Manipular o accionar elementos de seguridad tales como extintores u otros dispositivos de emergencia sin justificación, generando riesgo para sí mismo o la comunidad.</p> | | <p>Registro inmediato en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Citación a apoderado para entrevista formativa en la Unidad de Convivencia Escolar.</p> <p>Firma de carta de compromiso conductual.</p> <p>En caso de reiteración o de que la conducta implique mayor riesgo: aplicación de medidas disciplinarias mayores conforme al Reglamento Interno (suspensión, condicionalidad u otras según normativa interna).</p> |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>El estudiante mantiene hábitos de vida saludables y respeta las normas del establecimiento respecto al consumo y porte de alimentos y bebidas.</p> | <p>Ingresar al establecimiento, portar o consumir bebidas energéticas, independientemente de la marca o cantidad, considerando que su ingesta no es apta para menores de edad y afecta al bienestar físico y emocional del estudiante.</p> | <p>Falta Grave (por riesgo a la salud y prohibición explícita en la normativa interna).</p> | <p>Registro inmediato en la hoja de vida.</p> <p>Retiro de la bebida energética por parte del establecimiento.</p> <p>Citación al apoderado para entrevista formativa.</p> <p>Carta de compromiso en caso de reiteración.</p> <p>En situaciones persistentes: aplicación de medidas disciplinarias mayores según el Reglamento Interno (suspensión o condicionalidad).</p> |
| <p>El estudiante actúa con honestidad académica, respeta las normas de evaluación y mantiene integridad en todas sus actividades escolares.</p> | <p>Ser sorprendido copiando en una evaluación, proporcionando copia a un compañero o utilizando mecanismos para obtener ventajas indebidas. Robar, manipular, fotografiar, extraer o intentar acceder sin autorización a pruebas, evaluaciones, respuestas, materiales de evaluación o cualquier documento</p> | <p>Falta Grave (por atentar contra la integridad académica y la transparencia del proceso evaluativo).</p> | <p>-Registro inmediato en la hoja de vida.</p> <p>-Anulación de la evaluación comprometida, aplicando el protocolo institucional para estos casos.</p> <p>-Citación inmediata al apoderado.</p> |

| | | | |
|--|--------------------------------|--|---|
| | académico del establecimiento. | | <p>-Firma de compromiso académico y conductual.</p> <p>-Derivación a entrevista con Coordinación Académica y/o Unidad de Convivencia Escolar.</p> <p>En caso de reiteración o gravedad: medidas disciplinarias mayores según el Reglamento Interno (suspensión, condicionalidad o inicio de procedimiento disciplinario).</p> |
|--|--------------------------------|--|---|

10.10- CONSIDERACIONES DE MEDIDAS ESTUDIANTES IV MEDIOS:

“En el caso de los estudiantes de 4° Medio, todo incumplimiento de las normas institucionales será registrado y analizado conforme a criterios específicos, tales como el contexto de la situación, la motivación de la conducta, el impacto o daño ocasionado, la edad y nivel de maduración del estudiante, la reiteración de la conducta y la eventual presencia de Necesidades Educativas Especiales.

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno y en resguardo de la convivencia escolar y del desarrollo integral de los estudiantes, la trayectoria formativa y conductual del alumno durante el año escolar podrá ser considerada como un criterio relevante de análisis.

En virtud de lo anterior, la participación del estudiante en la ceremonia de licenciatura podrá quedar sujeta a evaluación exclusivamente en aquellos casos en que las conductas contravengan gravemente la convivencia y la vida escolar del establecimiento, asegurando siempre un abordaje formativo, proporcional y respetuoso del debido proceso contemplado en el presente Reglamento”.

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

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)”.

10.11.1- RESPECTO A LAS MEDIDAS FRENTE A 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.

10.11.2- MEDIDAS DISCIPLINARIAS A ESTUDIANTES CON NEE POR TRANSGRESIONES AL REGLAMENTO.

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 asocien 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 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.

10.12. 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:

- **Reducción 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.

Los planes de acompañamiento emocional y académico para estudiantes con medidas excepcionales, serán socializados y firmados de manera formal con los apoderados, esto con la finalidad de transmitir los lineamientos a seguir frente a la situación emocional o conductual del estudiante.

Es importante destacar, que la adopción de medidas excepcionales, no exime al apoderado de sus responsabilidades administrativas con el colegio, ya que la inasistencia se sustenta en una situación de riesgo o alta gravedad, junto a esto el colegio mantendrá un plan de acompañamiento según las necesidades del caso (se entiende como responsabilidades administrativas: pago de mensualidades, asistencia a reuniones, entrevistas, entre otros).

10.13. 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.

XI. 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.

11.1- MATERIAS ESPECÍFICAS SOBRE CONVIVENCIA ESCOLAR.

La Ley sobre Violencia Escolar señala que el Consejo Escolar tiene como función adicional, promover la buena convivencia 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.

11.2- 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.

11.3- 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.

11.4- DEFINICIONES

La convivencia escolar en el Colegio San Antonio se encuentra inserta en el marco de lo establecido por Mineduc. La sana convivencia es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Se entiende por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado

cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes (LGE).

Las regulaciones al respecto, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión entre los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, apoderados y/o funcionarios).

Cuando los establecimientos educativos se enfocan únicamente en contener los comportamientos agresivos, básicamente a través de la vigilancia por parte de las autoridades y/o la aplicación de medidas orientados hacia el castigo, en realidad se está trabajando por una paz efímera, ya que estas medidas solamente darán resultados mientras esté presente la autoridad que vigila o que impone las normas y sanciones.

Por el contrario, nuestro Colegio orienta sus esfuerzos no solamente en controlar los comportamientos agresivos de los estudiantes y en atender los problemas inmediatos, sino que van más allá en los esfuerzos por apoyar los procesos académicos de los alumnos, desarrollar la confianza entre ellos y los docentes, abrir espacios de diálogo y de participación en la comunidad escolar, es decir, construir una paz duradera.

Si los conflictos son inherentes a las relaciones humanas, nuestra comunidad representa un espacio invaluable para aprender a manejarlos de manera constructiva, es decir, para que las necesidades y/o intereses que pueden resultar antagónicos y que se presentan entre la gran diversidad de personas, no escalen al nivel de violencia.

Por ello, en el espacio escolar hay ciertas prácticas pedagógicas y de gestión que tienen un fuerte impacto en el manejo pacífico de conflictos, como son: el ofrecer oportunidades a los estudiantes para dialogar sobre sus necesidades, intereses y preocupaciones, o para expresar sus propias perspectivas sobre diferentes temas, así como el participar en la toma de decisiones de manera individual y colectiva en relación con los problemas que les conciernen.



Asimismo, nuestro Reglamento establece acciones preventivas y de acompañamiento psicoeducativo relacionado al desarrollo de habilidades socioafectivas y educación emocional, teniendo en cuenta especialmente el Proyecto Educativo Institucional. Lo anterior es sin perjuicio de establecer lo correspondiente en los casos de maltrato y/o violencia, desde el ámbito educacional como laboral (RIOHS); ya que toda la comunidad educativa deberá promover y asegurar una sana convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia, contando con instancias de diálogo y comunicación, tal como se enmarca en las Circulares 707, 781 y 782 como en lo establecido por la Ley Karin.

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.

11.5- 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.
5. En situaciones de conflicto entre apoderados, docentes y cualquier miembro de la comunidad, se seguirán los pasos establecidos en el protocolo de violencia escolar.

11.6- 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.

11.7- 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

11.7.1- 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

11.7.1.1- ¿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.

11.7.1.2- 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.

11.8- 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.

XII. 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 solo suministrará medicación, bajo las condiciones expuestas en capítulo referente a las regulaciones sobre la administración de medicamentos a estudiantes en el establecimiento.

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.

11.1. REGULACIONES SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS A ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO.

Nuestro colegio en el marco de la ley de inclusión y resguardo del estado de salud de nuestros estudiantes con enfermedades de salud o diagnósticos de (NEEP), asignará a un profesional del equipo o solicitará la asistencia del apoderado, para realizar la administración de medicamento sólo en los siguientes casos:

- a) Apoderado presenta receta actualizada del tratamiento, especificando dosis, diagnóstico, horas e indicaciones de administración del medicamento.
- b) La receta debe estar firmada y timbrada por el profesional tratante.
- c) Se sugiere a los apoderados solicitar a los especialistas que los tratamientos y administración de medicamentos, idealmente sea fuera del horario escolar.
- d) El apoderado debe presentar la solicitud de administración de medicación, mediante una carta formal o entrevista firmada, en la cual quede consignada su autorización para que profesionales del colegio realicen la gestión, eximiendo de responsabilidad al colegio por dificultades en torno a los efectos y proceso del tratamiento.
- e) Solo se comenzará la administración de medicamentos, cuando la solicitud cuente con la aprobación de la dirección escolar.
- f) El medicamento debe ser entregado en su envase original, etiquetado con los datos del estudiante en oficina de convivencia escolar. Donde se confirmará los datos del

estudiante con los antecedentes emitidos en la receta médica. Es importante indicar, que no se administrarán medicamentos que se encuentren caducados o no estén contemplados en el documento emitido por los especialistas (No pueden estar a disposición del estudiante, no enviar cajas, jarabes, pastilleros, entre otros).

- g) El apoderado debe acudir de forma presencial al colegio a entregar medicación o intervención, que requiera mayor grado de especialización o un contacto físico mayor con los estudiantes.
- h) En el caso de existir cambio de medicación, tratamiento, horarios o ajustes en las dosis, el apoderado nuevamente debe acercarse al colegio para realizar una nueva solicitud en la cual se incorporen las modificaciones correspondientes.

El colegio siempre priorizará que la administración de medicamentos sea realizada por los apoderados, propiciando el resguardo de todos los miembros de la comunidad escolar. Esto a través de coordinación de horarios o la asistencia presencial para ejecutar esta acción.

Solo si los apoderados no pueden estar presentes por motivos de fuerza mayor, un profesional del colegio puede realizar la administración del medicamento, contemplando las indicaciones expuestas anteriormente y eximiendo al colegio de responsabilidad.

XIII. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE) : NEURODIVERGENCIA Y AUTISMO.

En relación a las necesidades educativas, los estudiantes que presenten dificultades en su aprendizaje, que según diagnóstico del especialista se podría definir con una necesidad educativa especial, sea esta transitoria o permanente, en primer lugar se cuenta con la evaluación diferenciada, proceso que se describe en el reglamento de evaluación y en segundo lugar, después de la revisión del caso se definirá un plan de trabajo que se ajuste a la necesidad del estudiante, sin importar que la necesidad educativa sea permanente o transitoria.

El Autismo forma parte de otras condiciones del neurodesarrollo que comparten características clínicas comunes y una base neurobiológica similar.

Por ejemplo el Trastorno por Déficit Atencional con Hiperactividad, los Trastornos del Aprendizaje, la Discapacidad Intelectual, entre otros, a los cuales se les conoce como Trastornos del Neurodesarrollo, están descritos en el Manual diagnóstico y estadístico de los trastornos mentales (DSM-5), publicado por la Asociación de psiquiatría Americana, la cual es una herramienta de clasificación y diagnóstico de afectaciones de salud mental y condiciones del neurodesarrollo.

Se manifiesta en dificultades significativas para la interacción social o conductas repetitivas o restrictivas.

13.1. DESDE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

El autismo es una NEE de carácter permanente ya que presenta barreras para aprender y participar que no pueden ser abordadas a través de los medios y recursos tradicionales.

Por lo que se requerirán de ajustes y medidas pedagógicas extraordinarias a la que se aplican comúnmente con otros estudiantes. Algunas de las dificultades que se presentan en los niños que tienen esta condición son las siguientes:

- 1) Retraso en las destrezas del lenguaje
- 2) Retraso en las destrezas de movimiento
- 3) Retraso en las destrezas cognitivas o de aprendizaje
- 4) Conducta hiperactiva, impulsiva o distraída

13.2. DIAGNÓSTICO Y CERTIFICACIÓN DE LA CONDICIÓN.

El diagnóstico y certificación de la condición puede realizarse a través de dos vías fundamentales:

-Calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de acreditarse un grado de discapacidad, junto con diagnóstico médico emitido por un profesional idóneo y competente, ya sea del sistema público o privado.

13.3. DEL MODELO MÉDICO AL MODELO SOCIAL DE ABORDAJE DE LA CONDICIÓN.

Progresivamente se ha ido dejando atrás un modelo que ve a la neuro divergencia y la discapacidad como algo que no está bien e implica enfermedad , y que por lo tanto necesita ser curada para que la persona se parezca lo más posible a una persona típica o “normal” (neurotípica).

Desde esta perspectiva individual y médica, toda la atención se focaliza en identificar y “tratar” la limitación o déficit de la persona, y en tratamientos que intentan abordar y “curar” una afección determinada.

Desde una perspectiva más actualizada, hoy hemos transitado hacia un modelo social que focaliza su atención y ocupación en los apoyos y las ayudas que cualquier persona puede necesitar en algún momento de la vida; esto cambia notablemente la mirada sobre las personas porque se reconoce que cualquiera puede tener limitaciones o “déficits” en algunas

áreas del funcionamiento, pero también se consideran sus fortalezas y se empieza a visualizar a las personas como sujetos de derechos.

13.4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES NEURODIVERGENTES O AUTISTAS.

Gozan de los mismos derechos que se encuentran establecidos en el Capítulo sobre *Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad* en relación a los estudiantes, con algunos énfasis particulares por las características de la condición y con pleno respeto a los principios que establece la normativa e instrumentos internacionales suscritos por Chile, a saber:

- (i) Derecho de los estudiantes con NEE, a recibir un trato digno y respetuoso.
- (ii) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto y libre de violencia y discriminación.
- (iii) Derecho a ser atendido frente a situaciones de desregulación emocional, y
- (iv) Derecho a participar en las actividades escolares, con los ajustes que sean necesarios para proteger su integridad física y psicológica

13.5. APLICACIÓN DE LA LEY 21.545 SOBRE LA CONDICIÓN AUTISTA Y LA CIRCULAR 583 DEL AÑO 2023 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

Desde el abordaje individual de cada estudiante que presenta la condición, nuestro colegio contará con los siguientes instrumentos para realizar un acompañamiento individualizado de cada NNA que presenta autismo, tomando en consideración que sus necesidades y características son siempre individuales y no necesariamente comunes a todos los niños y niñas, su ejecución estará a cargo del departamento de formación y EAA:

- I. **PAI se refiere al Plan de Apoyo Individual**, que establece las estrategias y apoyos personalizados para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).
- II. **PAEC es el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual**, un documento obligatorio para estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA) desde 2024, que detalla el plan de acción para prevenir y responder a desregulaciones emocionales y conductuales.
- III. **PACI se refiere al Plan de adecuación curricular individualizado**, es una herramienta pedagógica que registra medidas específicas para estudiantes que presentan dificultades para acceder y trabajar con el currículum establecido, se aplica en estudiantes con estudiantes con NEE (TEA) que requieran ajustes significativos en objetivos y evaluaciones.

Los planes de acompañamiento señalados anteriormente también podrán aplicarse a aquellos estudiantes que, aun sin presentar dicha condición, evidencien situaciones desafiantes, tales como desregulación emocional y/o conductual.

13.6. ROL DEL VÍNCULO ENTRE LA ESCUELA Y LA FAMILIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PAEC.

La relación colaborativa entre la familia y la escuela es clave para garantizar un entorno educativo saludable y efectivo.

Las familias de niños, niñas y estudiantes autistas cuentan con información de gran importancia para la formulación de un PAEC, en cuanto conocen de manera profunda aquellos facilitadores para resguardar su bienestar integral.

Es vital que dicha relación se base en el respeto mutuo y que considere explícitamente la importancia de desarrollar acciones preventivas para resguardar el bienestar emocional de párvulos y/o estudiantes, familias, profesorado y la comunidad educativa.

Cuando los estudiantes presentan desregulaciones emocionales y conductuales, la relación colaborativa, comprensiva y respetuosa entre la familia y la escuela no sólo es necesaria, sino que contribuye en la reducción del estrés y el agotamiento de la comunidad educativa y favoreciendo una convivencia escolar más inclusiva, en la que la empatía y el apoyo mutuo son los valores predominantes.

Si las desregulaciones y manifestaciones emocionales de un párvulo o estudiante se generan tanto en el hogar como en el contexto educativo, es esencial que las estrategias de respuesta estén alineadas entre familia y escuela.

Esta coordinación es más efectiva si ambas partes trabajan desde un marco de colaboración, respeto y apoyo mutuo. Al establecer estrategias compartidas, como planes de acompañamiento o acuerdos sobre el seguimiento en casa y en la escuela, no sólo se reduce la presión sobre los profesionales, los asistentes de la educación y las familias, sino que estas estrategias adquieren mayor eficacia al generalizarse en distintos contextos.

13.7. ADECUACIONES DESDE LO PEDAGÓGICO.

Nuestro colegio flexibiliza las estrategias pedagógicas con el objeto de adaptarlas para las necesidades que presentan niños con NEE, valorando la riqueza inherente a la diversidad de las personas .

Observamos e incorporamos en dichos procesos las potencialidades e intereses de los y las estudiantes como información fundamental para el diseño de la respuesta educativa. Una educación de alta calidad debe adaptarse a la diversidad de estudiantes presentes en el aula.

A través de la aplicación del Decreto N° 83/2015 , en los procesos de enseñanza , fomentamos que los y las docentes estructuren o diseñen situaciones de enseñanza y aprendizaje que sean diversas y flexibles, teniendo en cuenta las características, necesidades de cada estudiante y su entorno.

Por su parte, desde la Evaluación, y Promoción escolar, el Decreto 67 /2018 promueve y fomenta una concepción de la evaluación en contextos pedagógicos como un elemento inherente a la enseñanza-aprendizaje.

Desde esta perspectiva, la evaluación desempeña un papel crucial en la supervisión y apoyo del aprendizaje de los y las estudiantes, así como en la reflexión docente para la toma de decisiones pertinentes y oportunas en relación con la enseñanza. Se busca otorgar un lugar destacado a la retroalimentación en los procesos pedagógicos.

Tal y como dispone la Circular 583 de la Superintendencia de Educación , nuestro Reglamento de Evaluación y Promoción (REP) , contempla la Promoción excepcional, aunque no se cumplan de manera estricta los requisitos reglamentarios para proceder a dicha promoción, priorizando la mantención de vínculos y sentido de pertenencia respecto de un grupo curso en particular.

Apoyos específicos. Aplica Ord. N° 05/001698-2023 (DEG-SIE).

El tutor sombra como tal no está contemplado en la normativa educacional chilena , por lo que nuestro colegio no está obligado a contar con este tipo de profesionales ni puede ser exigido por parte de una familia.

Los padres u otros cuidadores pueden realizar la tarea de acompañamiento solo de manera transitoria y excepcional , con acuerdo del colegio , hasta lograr la completa adecuación del estudiante al ambiente escolar frente a casos de desregulaciones reiteradas.

13.8. FLEXIBILIDAD FRENTE A CIERTAS NORMAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS DEL ESTABLECIMIENTO.

El colegio puede considerar los siguientes ajustes , en relación con los estudiantes que presentan una condición de neurodivergencia:

(i)Derecho a ser retirado antes del término de la jornada escolar si así correspondiera.

(ii) Derecho a realizar ajustes a la hora de ingreso o salida, en los casos que correspondan según las necesidades del estudiante.

(iii) Aviso a padre, madre o guardador frente a situaciones extraordinarias, contemplando un mecanismo de comunicación expedita, lo que es una de las menciones a considerar en el protocolo respectivo.

13.9. PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL: SITUACIONES DESAFIANTES.

La desregulación emocional en el Trastorno del Espectro Autista (TEA) se manifiesta como una dificultad para comprender y manejar las emociones, provocando reacciones impulsivas, intensas e inadaptadas ante estímulos ambientales o situaciones de estrés. Esta desregulación, que no es una rabieta sino un estado de descontrol, puede derivar en comportamientos como la agresividad o la autoagresión y requiere estrategias de prevención, intervención y adaptación del entorno, así como apoyo para que la persona aprenda a autorregularse. El colegio cuenta con un Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual, el que establece, de manera previa a la ocurrencia de situaciones de desregulación, la forma en cómo será atendido el NNA y los responsables de realizar dicha atención.

Ver Protocolo DEC en Anexos.

XIV-. PARTICULARIDADES DEL CICLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

14.1. 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.

14.2. Derechos y Deberes de la Comunidad Educativa

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

14.3.Regulaciones Técnico-Administrativas

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

14.3.1- 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.

14.3.2-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.

14.3.3- 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.

14.3.4- 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.

14.4-Seguridad, Higiene y Salud

14.4.1-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.

14.4.2- 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).

14.4.3-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.

14.4.4- 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.

14.5. Regulaciones Técnico-Pedagógicas

14.5.1-Regulaciones referidas a la planificación y ámbito curricular

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

14.5.2-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. |

14.5.3- 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.

14.5.4- 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.

14.5.5- Regulaciones Sobre las Salidas Pedagógicas

Especificadas en el Reglamento Interno Principal y anexo correspondiente.

14.6. 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

14.6.1- 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.

14.6.2- Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

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

XV. 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.

XVI . 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:

16.1- 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.

16.2- 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.)

16.3- 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.

16.4- 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.

16.5- 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.

16.6- 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 paradocente. | Convivencia escolar |

16.7- 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. En los niveles de Kinder a segundo básico, el colegio entrega credencial a cada grupo familiar, este documento debe presentarse de forma obligatoria al momento de realizar el retiro del estudiante. | 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. | |
| | |

16.8- 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. | Formación |
| 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. |
| <p>✓ Se realizará una bitácora con la cual se hará seguimiento e incorporará nueva información o antecedentes que 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 | Orientador o profesional acompañante. |

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.

16.9- 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.

16.10- 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 2026



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

Educación Parvularia
Año 2026

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 | <p>Lectura de informe final a los apoderados de los estudiantes involucrados y establecimiento de medidas disciplinarias.</p> <p>Indicando los antecedentes de investigación y medidas de contención y seguimiento posterior a esta.</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | 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

6. 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.
7. 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.
8. 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 2026

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 voluntariedad 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 decreta 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 (2026)

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 seña 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 opositora/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. Respeto 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 2026

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 cyberbullying. 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 2026

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, Coordinar/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 2026

Versión digital: colegiosanantonio.cl

IV. 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.

V. 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".

VI. 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.

VII. 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). |
| Informar a Coordinación de Ciclo, Profesor Jefe, orientador/a, sobre procedimiento a seguir (denuncia, intervención, entrevistas, u otros). | Coordinadora de formación | Una vez realizada la detección | Registro escrito firmado (anexo). pauta hoja de |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | entrevista o correo electrónico. |
| En todos los casos señalados anteriormente u otros similares, se deberá dar cuenta a la Dirección del colegio. | Coordinadora de formación | Una vez realizada la detección | Registro escrito firmado (anexo) Correo electrónico |
| 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. | Coordinadora de formación en compañía de un integrante más. | Dentro de un plazo de 24 horas. | Registro de entrevista. |
| 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. El colegio podrá considerar igualmente la derivación a la OLN respectiva, frente a la falta de un adulto responsable y protector del estudiante. | Coordinador/a de Formación y UCE (a) con la asesoría de la abogada del colegio. | 24 horas de recopilados los antecedentes que hagan pensar que la situación pudiera ser constitutiva de delito. | Oficio con timbre de ingreso a la Fiscalía, en caso de establecer denuncia online, adjuntar correo y recepción de fiscalía o tribunal de familia. |
| Adopción de medidas por parte del colegio en relación al estudiante, de conformidad con el RIE. | Equipo Multidisciplinario | Dentro de la semana siguiente informado el hecho sucedido a estudiante | Hoja de entrevista apoderado. |
| Entrevista con los padres de manera de monitorear el proceso y evaluar las primeras medidas. Informar las medidas implementadas de acuerdo al RIE | Equipo de formación. | Tres semanas luego del despliegue del protocolo. | Registro de Entrevista y/o cartas de compromiso o medidas disciplinarias si corresponden. |
| 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 | Coordinadora de formación. | 6 semanas de activado el protocolo. Previa evaluación. | Registro y firma de acuerdos y medidas pertinentes. |

| | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|
| posterior al cierre de la instancia de investigación. | | Una vez informando a los padres y estudiantes. | |
| 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.

VIII. 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
2026**

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 2026

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 |
| <p>Contención y acogida del relato:</p> <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 | Quien reciba el relato. | Inmediato. | <p>Correo informando la situación a encargada de convivencia escolar o coordinadora de formación.</p> <p>Acta de registro del relato</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>consultar detalles. Incluir el nombre completo y curso del estudiante.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Entregar el registro escrito a la Encargada de Convivencia correspondiente, incluyendo fecha, nombre completo, RUT y firma de quien recibe y registra el 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 De Convivencia escolar y/o coordinadora de formación.</p> | <p>Inmediata mente, al tomar conocimiento de la situación.</p> | <p>Correo 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. | Encargada de Convivencia Escolar. | Durante las 48 horas posteriores a la activación del protocolo. | Acta de reuniones. |
|---|--|---|--|
| <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,</p> | Encargada de convivencia escolar Coordinadora de formación Dirección | Otras medidas entre día 3 a 5 | Aplicación de medidas, acta de registro. |

| | | | |
|---|---|---------------------|--|
| <p>aquellas conductas o situaciones que pudieran ser constitutivas de delito, con el objeto de dar 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>Encargada de convivencia escolar y/o Coordinadora de formación.</p> | <p>Semana 2 a 3</p> | <p>Informe de cierre.</p> |

| | | | |
|--|--|--|------------------|
| Notificar medidas de acompañamiento a realizar y plan de acción. | | | |
| <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 2026

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). | Reticencia 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 2026

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 dificultades en el ámbito emocional de nuestros/as estudiantes, lo cual refleja una problemática transversal en nuestra sociedad.

A partir de lo anterior, surge la necesidad de establecer pautas claras de abordaje frente a situaciones que impliquen malestar psicológico significativo, especialmente cuando este afecta el desarrollo cotidiano de la persona y puede derivar en conductas de riesgo que atentan contra su integridad, tales como autolesiones, ideación suicida, planificación suicida o suicidio consumado.

El presente protocolo tiene vigencia anual y aplica a estudiantes desde kínder a IV° medio. Será ejecutado por la Coordinadora de Formación, en conjunto con orientadores, psicólogo/a, encargada de convivencia escolar y otros miembros de la comunidad educativa según la necesidad del caso, tales como docentes, inspectores, asistentes de la educación y equipo de apoyo, asegurando un abordaje integral, oportuno y coordinado.

Se debe señalar que las acciones que se establecen en el presente, se basa en las consideraciones que se indican en el documento oficial de “recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en establecimientos educacionales” del Ministerio de la Salud (Ministerio de Salud, 2013) y la Circular “RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”.

II- CONCEPTOS PARA COMPRENDER LA PROBLEMÁTICA

En nuestro país existe un programa nacional de prevención del suicidio, que orienta a las comunidades educativas en la generación de espacios protectores, preventivos y de sensibilización frente a problemáticas de salud mental.

Como comunidad educativa, se establece como principio fundamental el cuidado del bienestar emocional de los estudiantes. Por ello, toda conducta que atente contra la propia vida o integridad será considerada de alta gravedad y abordada por profesionales especializados.

Tal como señala la OMS (2001), estas conductas responden a un profundo dolor psicológico que requiere ser acogido y atendido oportunamente.

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- INICIATIVAS PREVENTIVAS DE IDEACIONES SUICIDAS

Ante el aumento de dificultades de salud mental, las acciones de prevención juegan un rol fundamental, para evitar la consumación de suicidio, movilizar y sensibilizar a la comunidad sobre salud mental.

Prevenir el suicidio en escuelas es un tema muy serio y requiere acciones coordinadas entre estudiantes, docentes, familias y profesionales. Aquí tienes iniciativas efectivas, claras y aplicables en contextos escolares:

Acciones que favorecen la prevención en el espacio escolar:

1. Educación socioemocional permanente:

Sesiones CESI e intervenciones focalizadas en temáticas de:

- Reconocimiento de emociones
- Manejo del estrés y la frustración
- Resolución de conflictos
- Habilidades de comunicación

2. Capacitación a docentes y funcionarios:

Trabajo multidisciplinario con el objetivo de:

- Detectar señales de alerta (aislamiento, cambios de ánimo, bajo rendimiento)
- Saber cómo actuar y a quién derivar
- Escuchar sin juzgar
- Conceptos e información sobre la problemática.

3. Redes de apoyo dentro del colegio:

- Equipos de convivencia escolar
- Orientadoras accesibles
- Entrevistas de profesores a estudiantes
- Entrevistas con familias.
- Protocolo DEC.
- Atención en crisis

4. Fomentar una cultura de confianza:

Promover un ambiente donde:

- Hablar de emociones no sea motivo de burla
- Se hable de problemáticas que afecten a los NNA.
- Se normalice pedir ayuda
- Se respete la diversidad y se reduzca el bullying

5. Prevención del acoso escolar (bullying) y vulneraciones de derechos:

Se consideran estas problemáticas como factores de riesgo, por lo cual se deben aplicar protocolos claros contra el acoso y vulneración de NNA:

- Denuncia segura y confidencial
- Intervención rápida
- Seguimiento a víctimas y agresores
- Denuncia a tribunales de familias.
- Medidas formativas y sancionatorias frente a estas acciones.

6. Trabajo con familias:

Se debe involucrar a las familias:

- Talleres sobre salud mental adolescente
- Orientación para detectar señales en casa
- Canales de comunicación con la escuela
- Reuniones y monitoreos con familia de estudiantes que presentan algún grado de afectación emocional.
- Reuniones con profesionales externos.

7. Protocolos de actuación claros frente a suicidio y conductas de riesgo:

El colegio debe tener un plan que indique:

- Qué hacer ante riesgo
- A quién contactar (interno y externo)
- Cómo acompañar al estudiante y a la comunidad educativa.

IV- FACTORES DE RIESGO A TENER EN CUENTA

Los principales factores de riesgo en población infantil son:

- d. Clima emocional caótico en la familia
- e. Presencia de algún diagnóstico mental en los padres.
- f. Conducta suicida presente en alguno de los progenitores.
- g. Maltrato o abuso sexual de los padres hacia los hijos.
- h. Niñas/os, con celos de los hermanos o del progenitor del mismo sexo, que asumen el papel de víctima o son susceptibles y/o rencorosos.
- i. Niñas/os con mucha rigidez en su actuar y forma de pensar, perfeccionistas y meticulosos al extremo.
- j. Existencia de problemas de autoestima y autoconcepto, con mucha timidez.
- k. Existencia de amigos o compañeros de colegio que hayan tenido intentos de

suicidio.¹

Respecto a los adolescentes, se debe considerar que a raíz de los múltiples cambios que se viven en esta etapa, los jóvenes son susceptibles a estas ideas, puesto que, ya que experimentan un periodo de crisis vital en este punto del desarrollo.

Es determinante estar atentos a cambios que puedan presentar los adolescentes, especialmente los asociados al manejo de control de impulsos, regulación de emociones, expresión de los pensamientos, autopercepción, modo de interrelacionarse, entre otros indicadores.

Respecto a los cambios conductuales se debe tener presente los siguientes:

- l. Alteraciones en el comportamiento sexual, precocidad, promiscuidad, embarazos no deseados, abortos, haber sido víctima de abuso sexual o violación.
- m. Variantes en el comportamiento escolar, descenso en el rendimiento académico, fugas o deserción escolar, crisis vocacional, relaciones conflictivas con docentes, violencia o bullying entre compañeros.
- n. Compañeros de curso con conductas suicidas.
- o. Dificultades socioeconómicas.
- p. Permisividad en el hogar ante ciertas conductas antisociales y disruptivas.
- q. Acceso a drogas y/o armas de fuego.
- r. Aparición y desarrollo de un padecimiento mental, en especial trastornos del ánimo y esquizofrenia.²

V- DIRECTRICES PARA EL DESPLIEGUE DEL PROTOCOLO FRENTE A INTENTO SUICIDA O CONDUCTA AUTOLESIVA CONSUMADA

- El encargado de activar el protocolo de detección de riesgo, intento y consumación de suicidio en estudiantes será coordinadora de formación o la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la orientadora de ciclo. Quienes activarán el protocolo en cuanto se tome conocimiento de un hecho de ideación o tentativa de suicidio de un estudiante.

Cabe tener presente que coordinadora de formación y la encargada de convivencia puede tomar conocimiento de los hechos, entre otras, a través de las siguientes formas:

- o El estudiante o la estudiante lo comunica de forma indirecta o directa.
- o El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) compañero/a (haciendo comentarios, cartas, estados en redes sociales, o mediante una conversación casual, entre otros) y éste informa al encargado de Convivencia o coordinadora de formación..
- o La familia comunica posibles conductas de riesgo como desprenderse de objetos queridos, aislamiento repentino, comentarios relacionados con la muerte o con desaparecer, no encontrarle sentido a la vida, reflejando ánimo bajo y estado continuo de desazón, entre otras.
- o El estudiante o la estudiante lo comunica a algún (a) funcionario (a) del centro educativo.

¹ (MINSAL, 2013) en Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

² (MINSAL, 2013) en Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

De este modo, los pasos a seguir serán los siguientes:

2. Una vez que el encargado de Convivencia haya tomado conocimiento, deberá registrar el caso haciendo el uso del acta de entrevistas.
3. Frente a situaciones, en que se considere la **existencia de riesgo de suicidio**, la coordinadora de formación y/o la orientadora del ciclo, citará a los apoderados del estudiante para comunicar los hechos acontecidos y la información recibida por el establecimiento. En esta instancia, se solicitará que el estudiante reciba ayuda profesional (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio). Junto a lo anterior el colegio pedirá un informe del profesional tratante, que indique que él o la estudiante se encuentra en condiciones de permanecer en el colegio y las estrategias que se recomiendan para acompañar al estudiante en este periodo. En conjunto y dado el diagnóstico de nivel de riesgo, según lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, se podrán establecer medidas protectoras hacia el estudiante y medidas extraordinarias, en las que se incluye un receso pedagógico con el fin de priorizar los apoyos terapéuticos del estudiante afectado. Estas medidas se acompañan de un plan de apoyo académico.
4. En los casos de mayor complejidad, se solicitará a la familia que asista con el niño o niña al Centro de Salud correspondiente en forma inmediata. En aquellos casos en que los padres y/o apoderados no les brinde este apoyo, se procederá a establecer denuncia a tribunales por vulneración de derechos, esta medida se enmarca en que la prioridad es el resguardo de la integridad y la vida de los estudiantes.

Como estrategia complementaria, el establecimiento, por medio de la orientadora de ciclo, brindará un espacio de escucha y contención al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista externo.

5. En caso de **intento efectivo de suicidio o de conducta autolesiva consumada**, el o la estudiante será intervenido por el o la encargada de Convivencia Escolar, psicóloga, o profesional más cercano y que cuente con el manejo de habilidades socio emocionales para intervenir. Posterior a ello, la persona encargada de la situación se pondrá en contacto, en primera instancia, con el Sistema de Atención Médica de Urgencia (SAMU) para pedir el traslado del estudiante y seguir sus orientaciones telefónicas. En caso de que la ayuda no se proporcione de manera inmediata, la directora (o la persona que ella designe) deberá trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano siguiendo así, el **Protocolo de un accidente escolar grave**.

La dirección del establecimiento o la persona que éste designe, informará al apoderado de la situación replicándose el paso 2 (derivación psiquiátrica y psicológica externa al colegio idealmente recomendando las redes externas con que cuenta la institución). De igual modo, como estrategia complementaria, el establecimiento brindará un espacio de escucha al estudiante involucrado, que consistirá en el monitoreo del tratamiento recomendado por el especialista

externo.

6. Con la intención de evitar efectos en cadena y de ejecutar acciones que fomenten la salud mental, el autocuidado y prevengan conductas suicidas, el equipo formación trabajará en estrategias a implementarse, las cuales se confeccionarán en conjunto con los compañeros, padres y/o apoderados del curso del estudiante afectado, las cuales servirán también al momento de socializar el tema con el resto de la comunidad. Se realizarán talleres, conversatorios u otras intervenciones orientadas a contener emocionalmente al curso y entregar estrategias de prevención y postvención a los padres y apoderados.
7. De manera preventiva el establecimiento coordinará instancias de acercamiento al tema para los distintos miembros de la comunidad educativa, a fin de que éstos adquieran el conocimiento necesario para saber cómo actuar con temas de manejo de la frustración, reconocimiento y regulación de las emociones y elementos de riesgo, de los cuales tienen que saber detectar a tiempo entre sus estudiantes.

VI. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, IDEACIÓN E INTENTO DE SUICIDIO EN ESTUDIANTES

| Procedimiento | Responsable/s | Tiempo | Registro/evidencias |
|--|---|---------------------------------|---|
| Intervención en el momento: El o la colaborador/a que reciba la develación de una conducta suicida, contención debida en el momento, acogiendo al estudiante y generando un espacio de confianza. Lo primordial en este momento es transmitir al niño/a su importancia y valor como ser humano, garantizando que cualquier dificultad que tenga, tiene solución. | Persona que recepcione la develación. | En el momento. | Acta simple del relato del estudiante con su firma. |
| Una vez teniendo el registro de lo sucedido, avisar inmediatamente a coordinadora de formación y orientadora de ciclo, para desplegar protocolo | Quien activa el protocolo: Encargada de formación | Una vez realizada la contención | Correo electrónico a dirección o reunión urgente |
| En cualquier caso, Coordinadora de formación informará a la directora del colegio de los acontecimientos y el despliegue de protocolo. | Coordinadora de formación | Una vez realizada la contención | Correo electrónico. |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Aviso a los apoderados del estudiante. En esta instancia, en un marco de acogida dada la carga emocional de la situación, se harán recomendaciones para que el estudiante reciba ayuda profesional externa. En caso de que el hecho haya ocurrido en las inmediaciones del colegio, los padres deben acudir al colegio y hacer el traslado inmediato al centro de salud que corresponda. En el caso de que los padres no puedan, se debe llamar al SAMU para solicitar el traslado.</p> <p>En aquellos casos en que los apoderados no le brinden apoyo externo, se procederá a denunciar a tribunales de familia por vulneración de derechos, ya que es primordial resguardar la vida del estudiante.</p> | <p>Encargada de Convivencia Escolar, orientadora de ciclo o coordinadora de formación.</p> <p>Traslado apoderados o mediante SAMU.</p> | <p>Una vez realizada la contención</p> | <p>Correo electrónico y registro en acta simple.</p> |
| <p>Convocar a una reunión junto a Coordinación de formación, Coordinadora Académica de ciclo, Profesor/a jefe, tutor del nivel y orientadora de ciclo, para acordar y coordinar el proceso a seguir (intervención, de qué tipo, entrevistas, etc.)</p> | <p>Coordinadora de departamento de formación</p> | <p>En las siguientes 24 horas desde la constatación del hecho.</p> | <p>Registro escrito firmado.</p> |
| <p>Se citará a los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados para informar la situación detectada y el procedimiento a seguir.</p> | <p>Orientadora de ciclo.</p> | <p>Si el nivel de riesgo es de alta gravedad, la citación es inmediata y el estudiante no puede retirarse solo del establecimiento (con adulto responsable o su apoderado). Dentro de un plazo de 24 horas desde la develación en caso de ser una situación de mediano o leve riesgo.</p> | <p>Registro en acta simple de la entrevista.</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Se convoca a reunión multidisciplinaria para acordar medidas de abordaje en el espacio escolar (protección de los menores involucrados, intervenciones psicoeducativas, u otra). | Coordinadora formación en conjunto con el equipo. | 2 a 3 días desde la activación del protocolo. Idealmente se debe contar con informes e indicaciones de profesionales externos. En los casos de alta gravedad, se establecerá receso pedagógico con él o la estudiante, hasta contar con informe médico que indique que el estudiante se encuentra fuera de riesgo vital. | Acta de la reunión. Plan de intervención. Registro de acciones en bitácora. |
| Una vez definidas las medidas, se hará una sensibilización a los funcionarios del colegio, informando lo ocurrido y además del plan de apoyo a implementar hacia ellos y los estudiantes del curso. | Directora, Coordinadora formación, Coordinadora académica del ciclo. | 3 a 4 días desde la activación del protocolo. | Registro de asistencia y toma de conocimiento. |
| Comunicado y/o citación a reunión de apoderados del curso sobre las acciones que se llevarán a cabo con sus hijos. | Directora y subdirectora. | 3 a 4 días desde la activación del protocolo | Correo electrónico. Reunión vía Meet |
| Desarrollo y puesta en marcha del plan de apoyo posvención del suicidio entre los estudiantes del curso, acompañado siempre del profesor jefe. | Orientadora del ciclo, UCE y profesor/a jefe. | 5 a 7 días después de la activación del protocolo | Material de apoyo para los estudiantes. |
| Evaluación del plan ejecutado. Cierre de Protocolo formal. | Equipo Formación Coordinadora de formación y orientadora de ciclo. | 7 días después de la activación del protocolo | Registro escrito del instrumento de evaluación aplicado. Acta de cierre. |
| Se cita nuevamente a los apoderados de los involucrados para informar sobre medidas de abordaje pedagógicas, socioemocionales y de protección, según lo estipulado en el RICE. Apoderados toman conocimiento y firman cierre de protocolo. | Encargada de convivencia o la orientadora de ciclo. | De 8 a 10 días después de la activación del protocolo | Registro en acta simple de la entrevista. |

| | | | |
|---|---|---------|-----------------------|
| Monitoreo quincenal-mensual, de las acciones planificadas en el plan de intervención. | Orientadora de ciclo y coordinadora de formación. | mensual | registro en bitácora. |
|---|---|---------|-----------------------|

VII. PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE RIESGO, IDEACIÓN E INTENTO DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS CONSUMADAS O NO.

| Procedimiento | Responsable/s | Tiempo | Registro |
|--|---|---|---|
| Intervención en el momento: El o la colaborador/a que reciba la develación de una conducta autolesiva ya consumada o la intención de concretarla contención debida en el momento, acogiendo al estudiante y generando un espacio de confianza. | Persona que recepcione la develación. | Inmediatamente | Acta simple del relato del estudiante con su firma. |
| Si el estudiante cuenta con una lesión importante que requiera de atención inmediata, llevar a de UCE mientras se hace la derivación al centro médico que corresponda. | Colaborador que recibe la develación, UCE. | Inmediatamente después de la contención. | Registro en . acta de entrevista. |
| Informar a Coordinadora de formación para el despliegue de protocolo y defina según corresponda las acciones a seguir. | Quien recepciona la develación y después Coordinadora Formación, quien despliega protocolo. | Inmediatamente después de la contención. | Registro en correo electrónico |
| Activación de protocolo. | Coordinadora de formación /Encargada Convivencia Escolar. | Inmediatamente después de la contención. | Correo formal a la dirección del colegio. |
| Contención y conversación con el estudiante. | Orientadora de ciclo | Inmediatamente, al ser recibida la información. | Acta simple |

| | | | |
|--|---|--|--|
| Informar a los apoderados del estudiante afectado. Se busca levantar información relevante y de existencia de acompañamiento externo. De no haberlo, se realizará la derivación formal. | Coordinadora de formación u orientadora de ciclo. | Dentro de las 24 horas | Acta de la reunión. |
| Reunión de equipo multidisciplinario, para implementar medidas para tomar en el caso, en conjunto con Coordinación Académica y para informar a directora del colegio. Determinación de medidas académicas de ser necesarias. | Equipo de formación y coordinación académica. | 2 a 3 días después de la develación. | Plan de intervención. |
| Sensibilización de la temática con funcionarios del establecimiento y con docentes que le hacen clases al afectado. | Equipo de formación | 4 a 5 días hábiles después de la develación | Material de apoyo para la presentación del tema. |
| Cierre de Protocolo, citación a apoderados. | Orientadora de ciclo con coordinadora de formación en caso de ser necesario. | 7 días hábiles desde el despliegue de protocolo. | Apoderados firman cierre de protocolo |
| Entrevista con los padres para evaluar y monitorear el caso. | Orientadora de ciclo en coordinación con Profesores/as del afectado. | 2 semanas | Acta de la entrevista. |
| Evaluación y monitoreo de tratamiento externo | Orientadora de ciclo, en coordinación con profesores del curso del estudiante afectado. | 2 a 4 semanas después | Acta de la entrevista a apoderados. |

VIII. FACTORES DE PROTECCIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

- Personal del equipo del colegio atento a los estudiantes durante los recreos, salas de clases y baños.
- Acompañamiento desde la contención psicológica disponible para estudiantes, con evaluación inicial y posterior derivación a externos con los cuales se trabaja de manera colaborativa.
- 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 OLN, comisarías más cercanas, tribunales de familia, etc.
- Entrevistas periódicas con estudiantes que presentan algún tipo de malestar, para conocer sus inquietudes y problemáticas.

IX. POSTVENCIÓN DEL SUICIDIO

Definición: “Provisión de intervención en crisis, apoyo y asistencia para los afectados por un suicidio” (Asociación Americana de Suicidiología, 1998)

“Una serie de actividades terapéuticas, organizacionales y educacionales que se organizan luego de un suicidio con el objeto de disminuir el estrés emocional en las personas afectadas, y bajar el riesgo de suicidios por imitación” (Shneidman, 1972)

Existe una probabilidad de que se de un fenómeno conocido como el contagio suicida, que se origina por el mal manejo en medios de comunicación y dramatizaciones ficticias de la naturaleza de una persona sufriendo de ideaciones suicidas y consumación del acto como tal. Esta desinformación impacta más en adolescentes y jóvenes menores de 24 años, porque son susceptibles a lo que pueden decir los medios masivos de comunicación. Finalmente, que ocurra un suicidio en una comunidad escolar, aumenta el riesgo de futuros suicidios dentro de la misma.

Los factores de riesgo asociados oscilan en:

- Creencia de haber causado o facilitado el suicidio, siendo amigo de la víctima y haber instado en broma a planificar o a cometer el acto.
- Creencia de haber fallado en su identificación, y por tanto no haber podido hacer algo a tiempo.
- Relación cercana con la víctima.
- Identificación con la víctima.
- Antecedentes de conducta suicida.
- Psicopatología o trastornos mentales a la base.
- Estresores vitales significativos.

9.1. OBJETIVOS DE LA POSTVENCIÓN

Apoyar en el proceso de duelo de los compañeros y personas cercanas a la víctima, prevenir el contagio e identificar y derivar sobrevivientes en riesgo.

Reducir la identificación con la víctima es de suma importancia, ya que en ningún caso es recomendable sobrevalorar e idealizar el actuar de la persona que comete suicidio para no promover la conducta. Tratar y restablecer el clima saludable en el grupo curso y colegio.

9.2. ACCIONES INMEDIATAS CON LA COMUNIDAD EN CASO DE INTENTO O SUICIDIO CONSUMADO.

Si la situación se da en colegio:

- i) En forma inmediata se procede a realizar contención a los cursos y estudiantes directamente afectados, esta acción se realiza por parte del equipo de formación.
- j) Se solicita a los profesores jefes que tomen sus cursos y procedan a la contención en caso de que existan estudiantes que se han enterado de la noticia.
- k) Dirección del colegio, toma contacto con centro de padres para informar el hecho, estos de manera inmediata comunicarán a directivas de cursos y se solicitará el retiro de los estudiantes en un plazo máximo de 1 hora.
- l) Coordinación Académica, informa al equipo docente de la situación, da directrices e identifica a los docentes más afectados para pedir apoyo de contención inmediata.
- m) El equipo de UCE coordina el retiro de los estudiantes.
- n) La Dirección o coordinadora de formación toma contacto con la familia afectada.
- o) Se fija un periodo de duelo de (1 a 2 días)
- p) Una vez retirados los estudiantes se realiza contención a la comunidad educativa y se toman decisiones frente al retiro anticipado en conjunto con la Administración.

9.3. ACCIONES INMEDIATAS CON EL ESTUDIANTE QUE PRESENTA UN INTENTO O SUICIDIO CONSUMADO.

- Se activa Protocolo de accidentes, a cargo de UCE como primera contención y se procede a llamar al servicio de urgencias, carabineros, PDI, de acuerdo a la situación.
- Se llama de manera inmediata a los apoderados del estudiante afectado para informar la situación. Los apoderados serán recibidos por coordinadora de formación u orientadora de ciclo para informar la noticia y se procede a la contención primaria.
- Se procede a evacuar la instalación del colegio, de acuerdo a la situación. El equipo UCE estará a cargo de este procedimiento.
- En forma inmediata se procede a realizar contención a los cursos y estudiantes directamente afectados, esta acción se realiza por parte del equipo Formación.
- Se solicita a los profesores jefes que tomen sus cursos y procedan a la contención en caso de que existan estudiantes que se han enterado de la

noticia.

- Dirección del colegio, toma contacto con centro de padres para informar el hecho, estos de manera inmediata comunicarán a directivas de cursos y se solicitará el retiro de los estudiantes en un plazo máximo de 1 hora.
- Coordinación Académica, informa al equipo docente de la situación, da directrices e identifica a los docentes más afectados para pedir apoyo de contención inmediata.
- UCE coordina el retiro de los estudiantes.
- Se fija un periodo de duelo de (2 a 3 días)
- Una vez retirados los estudiantes se realiza contención a la comunidad educativa y se toman decisiones frente al retiro anticipado en conjunto con Administración.

X. PARA IMPLEMENTAR EN EL COLEGIO

Definir **equipo de crisis** para que sean capacitados en la implementación de este protocolo, en contención en primeros auxilios psicológicos y en herramientas para abordar el plan de postvención entre los estudiantes del colegio. Este equipo, además, definirá el tipo de información que se le entregará a la comunidad educativa y se encargará de identificar a los estudiantes y funcionarios en riesgo, que fueron más afectados con la situación.

Se recomienda no desplegar la información de manera masiva, y en cambio, entregarla en grupos pequeños o dentro de los mismos cursos. En esta instancia es donde se podrán identificar a los alumnos más afectados y que pudieran estar en riesgo, y se contactará a los apoderados para que asistan a una reunión en el colegio y se realice la psicoeducación correspondiente sobre el tema y formas de abordarlo en casa.

En caso de que los hechos se difundan y lleguen a los medios de comunicación, dirección y subdirección deberán entregar información justa y concisa.

Hay que tener precaución con la **no romantización ni martirización del hecho ni de la víctima**, como también de no difamar ni compartir muchos detalles sobre lo ocurrido, para proteger la intimidad de la familia y su vivencia. Al respecto, es recomendable que después de un hecho como este, se aborde la pérdida en el colegio, no omitir ni que abarque todos los espacios y conversaciones, sino que se entienda como algo que pasó y que no debe volver a pasar por todas las razones mencionadas.

Anexo 1 protocolo riesgo suicida: FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD

1. Antecedentes Establecimiento Educacional.

| | |
|---|--|
| Fecha | |
| Establecimiento Educativo | |
| Nombre y Cargo profesional que deriva | |
| Correo electrónico de contacto del profesional | |

2. Antecedentes Estudiante

| | |
|----------------------|--|
| Nombre | |
| Rut | |
| Fecha de Nacimiento | |
| Edad | |
| Adulto Responsable | |
| Teléfono de contacto | |
| Dirección | |

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

(en caso de conducta suicida indique riesgo medio o alto)

| |
|--|
| |
|--|

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

| |
|--|
| |
|--|

FIRMA PROFESIONAL





REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Colegio San Antonio 2026

Versión digital: colegiosanantonio.cl

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

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 2026 para toda la Enseñanza Preescolar, Básica y Media.

Este documento, será publicado en página web del establecimiento para conocimiento de toda la comunidad educativa.

4) DE LA EVALUACIÓN

4.1) 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:

4.1.1) **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.

4.1.2) **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.

4.1.3) **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.

4.1.4) **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.

4.2) En cada semestre los estudiantes serán evaluados en todas las asignaturas correspondientes a su nivel y conforme a su Plan de Estudios.

4.3) 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.

4.4) 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.

4.5) 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.

4.5.1) 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

4.5.2) Las evaluaciones de tipo procesual podrán ser:

- Debates
- Trabajos de investigación
- Proyectos
- Bitácora
- Disertaciones
- Presentaciones
- Otros

4.6) 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.

4.7) 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.

4.8) 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.

4.9) 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.

4.10) 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.

4.11) 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.

4.12) 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.

4.13) 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.

4.14) 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.

4.15) 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:

4.15.1) 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.

4.15.2) Evaluación de nivel: Serán aplicadas durante el año lectivo, en cursos claves de básica y media, en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

4.15.3) Ensayos prácticos para la rendición de pruebas externas como SIMCE y PAES.

4.15.4) DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes)

4.15.5) 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.

5) 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.

5.1) 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.

5.2) 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.

5.3) 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.

5.4) 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.

5.5) Todas las situaciones de evaluación diferenciada de los estudiantes en los distintos niveles deberán quedar resueltas dentro del período escolar correspondiente.

5.6) La evaluación diferenciada en ningún caso tiene carácter retroactivo.

6) DE LAS CALIFICACIONES

6.1) Los estudiantes de 1° año básico a IV° año medio, serán calificados en todas las asignaturas correspondientes a su plan de estudios.

6.2) Las calificaciones sumativas se podrán expresar en términos porcentuales, números o conceptos.

6.3) 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:

$$5,75 = 5,8$$

$$5,74 = 5,7$$

- 6.4) Todas las evaluaciones aplicadas durante el año lectivo serán coeficiente uno.
- 6.5) 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.
- 6.6) 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.
- 6.7) 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

6.8) 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.

7) PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES

7.1) 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.

7.2) Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los estudiantes que:

7.2.1) Hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio.

7.2.2) Habiendo reprobado una asignatura, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura no aprobada.

7.2.3) Habiendo reprobado dos asignaturas, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.²

7.3) 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.

7.4) 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 inasistencia para la reconsideración de su promoción, la que estará sujeta a evaluación de los antecedentes.

² El promedio anual se calcula con los promedios generales de cada asignatura.

7.5) 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.

7.6) 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.

7.7) 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.

7.8) Sin 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.

7.9) Si luego del proceso anteriormente señalado, se determina la necesidad de repetencia 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.

8) ASPECTOS GENERALES

8.1) La actividad escolar se desarrollará en dos semestres lectivos, ciñéndose al calendario escolar propuesto por el Ministerio de Educación.

8.2) 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.

8.3) 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 entregando información del tiempo y fecha de regreso, 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 2026

Versión digital: colesanantonio.cl

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS COLEGIO CSA.

NIVELES A LOS QUE APLICA: EDUCACIÓN DE PÁRVULOS, BÁSICA Y MEDIA

AÑO DE VIGENCIA: 2026

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 b. Lista de los alumnos(as) que asisten con la autorización c. Nombres y teléfonos de los adultos responsables (considerar a lo menos un adulto por cada 12 estudiantes): i. Docente a cargo de la actividad ii. Segundo docente responsable. iii. Apoderados acompañantes. d. Datos del transporte: empresa o persona responsable, información de contacto, copia de los permisos de tránsito, identificación del conductor, póliza y seguros pertinentes. |
| 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
2026**

Versión digital: colesanantonio.cl

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS/OS TRANS

Enseñanza Básica y Media Año
2026

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
2026**

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 de año anticipado, continua en la calidad de “alumno regular” quedando ausente desde la aplicación de la medida. 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, está 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.

- 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.

La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

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 de riesgo 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.</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 resolutive, 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 , 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
2026**

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 exacerben 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.).

SOBRE PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS ANEXOS AL REGLAMENTO DISPUESTOS EN PÁGINA WEB

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