

COLEGIO TECNICO  
INDUSTRIAL DON BOSCO  
ANTOFAGASTA



**REGLAMENTO  
INTERNO ESCOLAR  
2026**



***En ambientes educativos “formamos y evangelizamos para hacer de nuestros jóvenes honrados Ciudadanos y Buenos cristianos<sup>1</sup>”.***

***- Don Bosco -***

---

<sup>1</sup> Constituciones y reglamentos salesianos de Don Bosco (2004). Art. 31



## Contenido

PRESENTACIÓN.....	5
PREFACIO.....	6
CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....	7
TÍTULO I: CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES .....	7
TÍTULO II: PERFIL DEL ESTUDIANTE SALESIANO .....	9
TÍTULO III: SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYEN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA.....	13
TÍTULO IV: REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE) .....	13
TÍTULO V: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA.....	19
TÍTULO VI: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA .....	23
TÍTULO VII: ESTAMENTO DOCENTE.....	30
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	34
TÍTULO VIII: Convivencia educativa en la Comunidad Educativo- Pastoral .....	40
TÍTULO IX: ENFOQUE FORMATIVO, LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS .....	41
TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....	42
TÍTULO XI: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO.....	45
CAPÍTULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO.....	48
TÍTULO XII: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO .....	58
TÍTULO XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....	60
TÍTULO XIV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR.....	64
CAPÍTULO IV: DEL DEBIDO PROCESO, LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN .....	65
TÍTULO XV: DE LAS FALTAS LEVES, SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.....	67
TÍTULO XVI: FALTAS GRAVES. SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.....	69
TÍTULO XVII: FALTAS GRAVÍSIMAS, SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.....	72
TÍTULO XVIII: DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.....	81
TÍTULO XIX: DE LOS RECONOCIMIENTOS .....	82
TÍTULO XX: SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL .....	82
CAPÍTULO V: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN .....	85
TÍTULO XXI: INTRODUCCIÓN .....	85
ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .....	88
ANEXO N° 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y TODA LA CEP.....	98
ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL. ....	112
ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS .....	117



ANEXO Nº 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASTORALES .....	137
ANEXO Nº 6: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	139
ANEXO 7: PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA.....	154
ANEXO Nº8: Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.....	157
ANEXO Nº9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO. ....	163
ANEXO Nº10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE EN ZONA DE TALLERES TÉCNICOS.....	164
ANEXO Nº11: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO .....	165
ANEXO Nº12: PROTOCOLO CIRCUITO DE CÁMARAS.....	174
ANEXO Nº13: PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA). ....	177
ANEXO Nº14: PROTOCOLO DE POSTULACIÓN A ESPECIALIDADES .....	193
ANEXO Nº15: PROTOCOLO Ley Nº 21.128 Aula Segura.....	198
ANEXO Nº16: PROTOCOLO SOBRE EL NO USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS ....	203
ANEXO Nº17: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.....	208
ANEXO Nº18: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A LA APLICACIÓN DEL DICTAMEN Nº 0075 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.....	216
ANEXO Nº19: PROTOCOLO BECAS. ....	219
GLOSARIO .....	235





## PRESENTACIÓN



Prot. PROV. 157/2024  
Ref.: Presentación RIE

**INSPECTORÍA SALESIANA**  
«San Gabriel Arcángel»  
Avenida Libertador  
Bernardo O'Higgins 2387  
Casilla 29 - 2  
SANTIAGO - CHILE  
Provincial

Santiago de Chile,  
Martes 17 de Diciembre de 2024.

## PRESENTACIÓN REGLAMENTO INTERNO

### Querida comunidad educativa pastoral salesiana:

Con mucha alegría y con un profundo sentido de responsabilidad educativo pastoral, les presentamos nuestro Reglamento Interno, actualizado y alineado con las normativas vigentes de la legislación educacional; como lo es la Ley de Inclusión Escolar. Este documento, fruto de un trabajo sinodal y colaborativo, refleja nuestros valores salesianos y refuerza nuestra misión de formar jóvenes íntegros, tal como soñaba Don Bosco, hacer de ellos *“Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos”*.

El Reglamento nos une como comunidad, promoviendo una convivencia educativa basada en el respeto y un ambiente de aprendizaje enriquecedor. Por tanto, los invitamos a conocerlo, reflexionarlo y ponerlo en práctica con compromiso y dedicación en nuestro quehacer educativo pastoral.

En este marco, los animamos a vivir este año educativo, pastoral y jubilar inspirados en nuestro aguinaldo: *“Anclados en la esperanza, peregrinos con los jóvenes”*. Como comunidad educativa, nos aferramos a la esperanza como nuestra ancla, y como educadores, acompañamos a nuestros jóvenes en su búsqueda de la verdad y el bien. Con la guía de Dios Padre, construimos un espacio donde la fe se vive y crece, y donde cada joven encuentra su lugar y propósito para desarrollar lo mejor de sí y comprometerse como un actor de cambio para construir una sociedad cada vez más justa, solidaria y fraterna.

Pidamos confiados a Dios Padre, a nuestra madre María Auxiliadora que por la intercesión de Don Bosco que nos sigan acompañando en nuestro servicio a los más necesitados de la sociedad, para guiarlos y acompañarlos en su camino educativo con amor y esperanza.

Con afecto,



  
**P. Nelson Moreno Ruiz.**  
**Inspector.**

### C.c.:

- Archivo Inspectorial.

## PREFACIO

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación (de ahora en adelante, SIE) sobre convivencia educativa, los Colegios que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas sobre la gestión de la convivencia escolar en nuestros establecimientos articulados en red.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, enmarcada en la propuesta educativa basada en el **Sistema Preventivo Salesiano** -enfoque formativo que constituye un pilar en el clima escolar-<sup>2</sup>.

De este modo, el establecimiento cuenta con un RIE apegado a norma y con los instrumentos relativos a convivencia escolar complementarios, entre otros: el Plan de Gestión Anual de Convivencia Educativa, Protocolos de Prevención y Actuación, un Encargado de Convivencia Escolar, un Equipo de Convivencia Educativa, además del Consejo Escolar, según sea el caso, de acuerdo con la Ley General de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar conocer, adherir y velar por la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y de convivencia contenidas en este RIE, y aplicar los procedimientos y medidas de acuerdo al debido proceso escolar.

El ambiente educativo en el Carisma Salesiano<sup>3</sup> es un elemento de gran importancia, porque se coloca como mediación entre los valores inspirados en el Evangelio y el contexto sociocultural. Es un espacio donde los estudiantes proyectan la vida, experimentan la confianza y hacen experiencia de grupo. Un espacio donde la educación personalizada va a la par con la vida de grupos y comunidades, y donde la alegría, que es fruto de la valoración positiva de la existencia, constituye la atmósfera de fondo de la familiaridad entre estudiantes y adultos.

---

<sup>2</sup> Bosco Teresio, (2015) Historia de un Cura. Ed. Edebe Chile

<sup>3</sup> Cfr Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma Pág. 78

## CAPÍTULO I: ANTECEDENTES INSTITUCIONALES

### TÍTULO I: CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 01: El Colegio Técnico Industrial don Bosco de Antofagasta** es un establecimiento escolar particular subvencionado, de educación mixta, que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes<sup>4</sup> desde 7° año de educación básica hasta 4° año de educación media. Fue fundado en Antofagasta en marzo del año 2002 y cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional (también conocido en nuestra comunidad como el “*Proyecto Educativo Pastoral Salesiano*”, PEPS)<sup>5</sup> del Colegio enfatiza la enseñanza Técnico Profesional y de Valores cristiano-católicos

En esta línea, procura formar jóvenes conscientes de la realidad social y natural que los rodea, comprometidos con ellas, ecuanímenes en sus juicios y con un sentido de rectitud que les permita sortear los desafíos que enfrentarán.

**ARTÍCULO 02: visión de los colegios salesianos de Chile.-** Fieles al legado de San Juan Bosco, nuestro fundador, los Colegios salesianos en Chile declaramos nuestra visión: “Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar ‘*buenos cristianos y honestos ciudadanos*’, contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual”.<sup>6</sup>

**ARTÍCULO 03: Misión del colegio: “Educar y evangelizar a los jóvenes,** en especial a los más pobres y abandonados, desarrollando los valores de la pedagogía salesiana como colegio Técnico Profesional, para lograr la formación humana y de crecimiento en la fe, incorporándolos al mundo laboral y eclesial de la región”

**ARTÍCULO 04: La propuesta salesiana para una convivencia positiva: El Sistema Preventivo Salesiano.** Educamos con la pedagogía del **Sistema Preventivo**, que pretende orientar a los estudiantes a optar por el bien y a dirigir su riqueza intelectual, espiritual y afectiva hacia el don de sí en el servicio.

El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar y comunicar el Evangelio a los estudiantes, con ellos y por medio de ellos.<sup>7</sup> Este sistema descansa por entero en la **razón**, en la **religión** y en el **amor** y es un proyecto educativo de promoción integral.<sup>8</sup>

<sup>4</sup>Se usa la palabra *estudiante* de manera genérica y para facilitar la fluidez lectora, para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.

<sup>5</sup> Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago

<sup>6</sup> Op cit Cfr. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017).

<sup>7</sup> Ideario Inspectorial, El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión. Pág. 17

<sup>8</sup>La razón pide seguir el camino de las motivaciones, acoger los intereses juveniles y ayudar a discernir con equilibrio, estimulando la responsabilidad, valorando posibilidades del joven al proponer y elegir. La religión

De este modo, se convierte en un método para la acción, centralizada en la razón, la **racionalidad** de las exigencias y de las **normas**, la **flexibilidad** y capacidad persuasiva de las propuestas; por la centralidad de la **religión**, entendida como desarrollo del deseo de Dios inserto en toda persona y como experiencia de llevar en este deseo la belleza de la buena noticia; por la centralidad del amor, afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia.<sup>9</sup>

Es por ello que declaramos con fuerte convicción que **los y las estudiantes son la razón de ser y centro de la acción educativa**; son seres dinámicos, abiertos a la realidad y con posibilidades de desarrollarse en todas sus dimensiones, especialmente en aquellas que fundamentan su antropología: inteligencia, voluntad y libertad, es decir, toda la riqueza de su interioridad, así como en su dinamismo relacional consigo mismos, con los demás, con la realidad y con Dios.

La implementación de la acción preventiva busca satisfacer dos necesidades inseparables: las necesidades primarias de los estudiantes (como seguridad, interioridad, desarrollo físico, social y una escala de valores) y también dar vida a una acción educativa más compleja (formación intelectual, social, moral, religiosa).

De esta manera, el Sistema Preventivo exige:

- **Anticiparse en prever situaciones** y costumbres negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
- **Desarrollar las fuerzas interiores** que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizarlo;
- **Crear una situación ambiental positiva** para los y las jóvenes (familia, instrucción, trabajo, amistad), que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad;
- **Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva**, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudiera romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

**ARTÍCULO 05: del ambiente salesiano:** El ambiente salesiano en el que se sitúa la convivencia escolar se distingue por:

- Asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.
- El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
- Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como amabilidad- amorevolezza.<sup>10</sup> “Educar es cosa del corazón”, como decía Don Bosco.
- La acogida y el reconocimiento del valor positivo de la propia persona

---

lleva consigo creer en la fuerza educativa del anuncio del Evangelio, no descuidar la apelación a la conciencia. El amor es el principio supremo del sistema preventivo. Es la cercanía amable que produce familiaridad, el afecto demostrado por medio de gestos comprensibles que estimulan confianza y crean la relación educativa. Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago.

<sup>9</sup> Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma.

<sup>10</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 236-237

y de la propia vida, mediante experiencias de aceptación incondicional y gratuita por parte de los educadores y un conocimiento positivo de los propios valores y recursos.

- La progresiva apertura a la relación y a una verdadera comunicación interpersonal, mediante la maduración afectivo-sexual, la aceptación de la diversidad de los otros, la experiencia de grupo y de una relación de amistad en un clima de alegría y colaboración.
- La formación de la conciencia y su capacidad de juicio y de discernimiento ético, mediante una seria formación crítica sobre los modelos culturales y normas de convivencia social; el desarrollo de una lectura de la realidad, de experiencias de libertad responsable, de compromiso y de solidaridad.
- La búsqueda del sentido de la vida y su apertura a la trascendencia.

**ARTÍCULO 06:** los Colegios Salesianos de Chile complementan su propuesta formativa identitaria -basada en el Sistema Preventivo- adhiriendo a las nuevas orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como de la SIE y el protocolo “Construyendo ambientes sanos y seguros” que centran la convivencia escolar como un aspecto formativo para la vida social y personal de las y los estudiantes.

Así, la convivencia escolar adquiere un valor en sí misma, debido al enfoque formativo de esta, a la participación y compromiso de toda la comunidad educativa y la visión que se tiene de los actores como sujeto de derechos y de responsabilidades.<sup>11</sup>

## TÍTULO II: PERFIL DEL ESTUDIANTE SALESIANO

**ARTÍCULO 07:** El perfil quiere y responde a la pregunta: ¿Qué tipo de estudiante debe promoverse? Esta respuesta nace de la unidad y correlación de las cuatro dimensiones que orientan el PEI de la propuesta educativa salesiana (PEPS).

Las cuatro dimensiones deben entenderse como vasos comunicantes, que no solo reclaman una a otra idealmente, sino que se alimentan mutuamente. Todas forman una unidad; cada una aporta al conjunto su especificidad y también recibe de las otras su orientación. Están presentes en una lógica de “sistema”.<sup>12</sup>

La articulación de las dimensiones nace de la concepción respetuosa de la “complejidad del crecimiento de la persona” y de un proyecto que tiene como finalidad su salvación global, que es alcanzar y hacer realidad su proyecto de vida. Estas dimensiones son:

Acepta y adhiere positivamente:

- a) Educación en la fe: todo PEI-PEPS cuida la orientación de los y las jóvenes al encuentro con la persona de Jesucristo y su transformación de vida según el Evangelio.
- b) Educativo-cultural: estimula el desarrollo de todos sus recursos humanos, abriéndolos al sentido de vida.
- c) Experiencia asociativa: valoración de la experiencia de grupo-comunidad hasta descubrir la Iglesia como comunión de creyentes en Cristo y madurar una clara pertenencia eclesial y en tejido social.

<sup>11</sup> Ministerio de Educación. (2015). Política nacional de convivencia escolar. Santiago

<sup>12</sup> Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) El Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano. Págs. 22-23

d) Vocacional: un proyecto de vida dirigido a un compromiso de transformación del mundo y la sociedad según el proyecto de Dios.<sup>13</sup>

#### **Educación en la fe:**

- Adhiere a los principios de la Doctrina Social de la Iglesia.
- Respeta los valores, celebraciones, lugares y símbolos de la fe cristiana.
- Es respetuoso y cortés con los demás integrantes de la Comunidad Educativa (estudiantes, administrativos, auxiliares y docentes).
- Llama a sus compañeros(as) y educadores por su nombre, evitando el uso de apodos y/o expresiones descalificadoras o hirientes.
- Excluye la violencia verbal, física y psicológica como método para superar las dificultades.
- Responde de acuerdo a la verdad de los hechos, sin distorsionar intencionalmente los acontecimientos en beneficio propio o ajeno, por ej.: no utiliza doble estándar en el trato con las personas.
- Es testimonio de vida y fe en el contexto que le corresponde vivir.
- Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin buscar acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.
- Manifiesta una permanente actitud de caridad, cooperación y ayuda hacia quienes lo rodean.

#### **Educativo-cultural:**

- Conoce y mantiene una actitud coherente con el PEPS dentro y fuera del Establecimiento Educativo.
- Acepta y adhiere positivamente a las exigencias disciplinarias y ético-morales, con expresión de seriedad y respeto a la formación que el colegio ofrece.
- Manifiesta apoyo y respeto a las autoridades del establecimiento, a los y las compañeras investidos con autoridad, profesores, administrativos, personal de servicios, recepcionistas y a todos quienes colaboran con el colegio.
- Asume con responsabilidad las consecuencias de sus propios actos.
- Toma sus decisiones en coherencia con el PEPS del Colegio.
- Asiste puntual y regularmente a clases y a todos los actos y actividades a los que es convocado por el establecimiento.
- Participa activamente en las actividades curriculares de aula y de libre elección en las que se ha comprometido.
- Manifiesta sus ideas y opiniones con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elige democráticamente a sus representantes, tanto en el grupo curso como en el Centro General de Estudiantes.
- Cumple con los trabajos y tareas asumidos, en los plazos previamente establecidos y de acuerdo a las indicaciones de sus educadores.
- Participa en todas las actividades escolares en las que está comprometido, llevando consigo los materiales y útiles necesarios para su desarrollo.

<sup>13</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 140-141

- Persevera en las actividades iniciadas, a pesar de las dificultades que encuentra para realizarlas.
- Se interesa y participa activamente en las actividades educativas realizadas en los laboratorios y talleres.
- Respeta las normas de higiene y seguridad.
- Colabora con sus educadores en el desarrollo de las actividades escolares, dentro y fuera del aula y de los talleres y laboratorios.
- Se esfuerza en superar las dificultades que se generan en el ámbito académico y acoge las indicaciones de sus educadores para revertir situaciones negativas.
- Se esfuerza en superar las conductas inadecuadas de las que es advertido por sus educadores y por su familia.
- Mantiene su aseo y presentación personal, llevando el uniforme oficial del Colegio y cuidando en todo instante la formalidad y sobriedad que debe caracterizar a un estudiante salesiano.
- Reconoce y repara el daño causado a terceros (acciones violentas, difamaciones, sustracción de bienes, etc.).
- Evalúa con criterio a los demás miembros de la Comunidad Educativa cuando es requerida su opinión.
- Escucha la opinión y/o versión de sus padres, educadores y compañeros antes de tomar alguna decisión o de formular algún cargo o cuestionamiento.
- Respeta los bienes de los demás y su propiedad (bienes materiales e intelectuales).
- Acepta sus derechos y deberes.
- Toma decisiones y ejecuta actos que no perjudican a los demás ni a sí mismo.
- Asiste a clases regularmente, a los actos y actividades que el colegio programa, evitando por todos los medios ausentarse de sus obligaciones escolares indebidamente.
- Es puntual en todas y cada una de las actividades, de acuerdo a los horarios establecidos.

**Experiencia asociativa:**

- Participa con responsabilidad en las actividades de trabajo grupal en las que se compromete.
- Colabora con sus compañeros(as) en la organización de su curso y de los grupos en los que participa.
- Respeta a todos los integrantes de la comunidad y los integra positivamente.
- Es solidario con los más necesitados y participa activamente en acciones que buscan su beneficio (misiones, colonias de verano, campamentos, oratorios, voluntariado, etc.).
- Favorece la unidad de su grupo curso y de toda la comunidad educativa, por ej.: manifiesta preocupación por los compañeros que se ausentan de clase por enfermedad u otros motivos.



- Aporta en la creación del ambiente de familia propio de un colegio salesiano, siendo auténtico y transparente con su familia, con sus pares y con sus educadores.
- Asume y ayuda a cumplir los objetivos planteados a nivel de curso y comunidad educativa.
- Participa en campañas de solidaridad, en el curso, comunidad escolar y entorno social.
- Acoge y trata solidariamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, por ej., ayuda en los estudios a los compañeros que lo necesiten.

### **Vocacional:**

- Se abstiene del consumo de alcohol y de drogas, dentro y fuera del Colegio.
- Se abstiene del consumo de cigarrillos dentro y en las inmediaciones del Colegio.
- Acepta el acompañamiento de sus educadores y sus orientaciones cuando su conducta y sus relaciones interpersonales no son las adecuadas.
- Excluye el uso de cualquier tipo de arma que ponga en riesgo la seguridad de los miembros de la Comunidad escolar (elementos punzantes, armas blancas o de fuego, cadenas, cartoneros, etc.).
- Excluye el uso y difusión de material con contenido erótico y /o pornográfico en cualquier medio (celulares, tablets, internet, revistas, videos, DVD, CD, entre otros).
- Excluye el traslado, cuidado, consumo y la venta o intercambio de drogas (marihuana, pasta base, cocaína, entre otras), psicofármacos, alcoholes u otras sustancias que puedan alterar el bienestar del estudiante.
- Reconoce sus errores y asume sus consecuencias.
- Denuncia situaciones que atentan contra la honestidad y la verdad, no haciéndose cómplice de ellas.
- Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.
- Es respetuoso de las normas y/o acuerdos sin requerir vigilancia y censura.
- Comparte en cualquier contexto, sus valores y creencias personales, de manera íntegra y respetuosa.
- Se hace digno de confianza, sin abusar de ella, por ej.: evita conductas oportunistas.
- Mantiene una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas, es decir, aporta en la solución de situaciones que ponen en tela de juicio la honestidad.
- Participa con responsabilidad en las actividades elegidas por decisión personal.
- Dialoga y se compromete con su formación en la autodisciplina, asumiendo un comportamiento que ha sido reflexionado previamente

desde la autonomía de sus valores personales y desde el respeto y adherencia al PEPS.

### TÍTULO III: SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYEN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

**ARTÍCULO 08:** El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la Comunidad Educativa de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

Se entiende por **discriminación arbitraria** en el contexto escolar, *toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la indicación 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, el credo religioso, y la enfermedad o discapacidad.*

Es deber del establecimiento, padres, madres, apoderados, estudiantes y de la Comunidad Educativa en general, el crear las condiciones de respeto y de tolerancia hacia las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia educativa señalada en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

### TÍTULO IV: REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE)

**ARTÍCULO 09: concepto y ámbito de aplicación:** El presente RIE es parte de la normativa interna que el Colegio construye e implementa para una mejor gestión escolar. Su **objetivo es regular y promover una convivencia positiva**, estableciendo las normas de funcionamiento del Colegio y las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial estudiantes, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI).

En lo que respecta a Convivencia Escolar, este RIE se aplica a toda la comunidad educativa. Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana (en adelante, la CEP)<sup>14</sup> los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra comunidad se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades Educativo-Pastorales.

Este instrumento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen **faltas a la buena convivencia educativa**, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad, así como las medidas pedagógicas formativas, sancionatorias y reparatorias para estos

<sup>14</sup> Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativa Pastoral. Págs. 21-22.

casos, enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. salidas pedagógicas, maltrato escolar, etc.) que se entienden parte integrante del RIE. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio.

Este RIE se revisará y modificará cada vez que la normativa legal vigente lo exija y/o que existan nuevas situaciones que deban ser abordadas por el establecimiento.

**ARTÍCULO 10:** La Convivencia Educativa, asumida de manera responsable y con el compromiso de cada uno de los actores educativos, contribuye a que la CEP alcance las metas que se ha propuesto en los diferentes ámbitos de acción.

Educar en convivencia es educar en valores, especialmente en los valores que enfatizan nuestro PEPS. Un desafío permanente es enfrentar y resolver las dificultades de manera constructiva y formativa. Estos afectan a toda la CEP, por tanto, son responsabilidad de todos. Cada conflicto deberá ser abordado y valorado considerando la situación y las condiciones personales de los afectados. Del mismo modo, los actores educativos deberán ser responsables de enfrentar las situaciones que afecten la buena convivencia considerando los procedimientos establecidos en este RIE. Las correcciones y medidas deben tener carácter formativo, garantizar el respeto a los derechos y deberes de los estudiantes y contribuir a fortalecer la convivencia en la CEP. Ello, en el marco de un debido proceso escolar -derecho a ser escuchado y poder presentar descargos- frente a un caso de convivencia escolar.

Asegurar un clima de buena convivencia permitirá a la comunidad crecer institucionalmente, así como entregar una educación de calidad para todos los y las estudiantes, haciendo vida el lema de nuestro fundador: formar **“Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos”**.<sup>15</sup>

**ARTÍCULO 11:** Fieles al carisma salesiano, fundamentamos en nuestro quehacer educativo-pastoral **el Sistema Preventivo**, donde la disciplina es concebida como la aceptación consciente y racional de todas las normas establecidas para optimizar una buena convivencia.

La «experiencia preventiva» de Don Bosco tiende a convertirse en un «sistema» de asistencia, educación y socialización. Educar bajo este prisma significa «prevenir», en todas las acepciones posibles. Educar, a su vez, se expresa en «acoger», «dar la palabra» y «comprender», implica un clima de respeto hacia los demás que componen una comunidad educativa. Educar para nosotros quiere decir ayudar a cada uno a encontrarse a sí mismo, acompañar a los jóvenes con paciencia en un camino de recuperación de valores y de confianza en sí mismos; conlleva la reconstrucción de las razones para vivir, descubriendo una nueva visión de la vida que esté provista de componentes más positivos y esperanzadores. Educar significa no solo una renovada capacidad de diálogo, sino también una propuesta rica de intereses, fuertemente anclada en lo que es esencial para una vida mejor; conlleva comprometer a los jóvenes en experiencias que les ayuden a captar el sentido del esfuerzo diario; implica ofrecer instrumentos básicos para que se ganen la vida, haciéndolos capaces de actuar como sujetos responsables en toda circunstancia.<sup>16</sup>

<sup>15</sup> Constituciones y reglamentos salesianos (2004) Art. 31

<sup>16</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 84-85

Finalmente, educar requiere el conocimiento de los problemas sociales juveniles de nuestro tiempo.

**ARTÍCULO 12:** Asumimos la valoración de la persona humana, respetando las normas y los acuerdos comunes, condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo y de evangelización. Todos los miembros de la CEP asumen el compromiso para promover una buena práctica de convivencia comunitaria-familiar tanto dentro como fuera del Colegio.

Aplicamos este RIE entendiendo que todo estudiante salesiano estará en constante proceso de superación a través del cumplimiento de sus deberes, adhiriéndose a la línea educativa de la escuela, en lo relativo a la formación Humana, Pastoral y Académica, para alcanzar el perfil deseado.

**El Colegio Salesiano privilegiará todas las instancias Educativas Pastorales** a su alcance para estimular a los estudiantes a la propia superación y conquista de sus valores e identificación con su “Casa Grande”, como su lugar y hábitat natural de formación y educación junto a una CEP que lo acompaña.

**ARTÍCULO 13: Definición de Convivencia Educativa asumida por el Colegio.** Entendemos por Buena Convivencia Educativa *la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, lo que supone una interrelación positiva entre ellos y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.*<sup>17</sup>

La Buena Convivencia Educativa es un **derecho y un deber**<sup>18</sup> que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la CEP. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje, pues **se enseña y se aprende**, y se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como: consejos de cursos; asignaturas específicas, como orientación, y de manera transversal en cada asignatura asociada a todos y a cada uno de los niveles escolares; en todas aquellas acciones que deriven de la planificación para cada valor a trabajar de manera mensual y en la participación de los distintos planes formativos que se establecen y desarrollan por normativa educativa y que están contemplados en el Plan de Mejoramiento Institucional; actividades curriculares de libre elección (ACLE); salidas pedagógicas, patios y recreos, jornadas y retiros, ceremonias cívicas y liturgias religiosas, ambientes virtuales, así como también en los espacios de participación y asociación, tales como: Consejos escolares, Centros de padres, Centros de estudiantes, Consejo de profesores (as), Reunión de padres y apoderados entre otros.

La Convivencia Educativa debe posibilitar el crecimiento de los niños y niñas, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, ciudadanos responsables y cristianos comprometidos con su CEP.

**ARTÍCULO 14:** El RIE se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:<sup>19</sup>

<sup>17</sup>Artículo 16 A LGE

<sup>18</sup>Artículo 16 C LGE Los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

<sup>19</sup>Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos.



- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de Niños y Niñas.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación Ley N°20.370
- Ley de Inclusión Escolar Ley N°20.845.
- Ley que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno de espectro autista en el ámbito social, de salud y educación. Ley N°21.545
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Ley N°20.529
- Ley Aula Segura. Ley N°21.128
- Ley de Responsabilidad Penal Juvenil. Ley N°20.191
- Ley Violencia Escolar. Ley N°20.536
- Ley Karin. Ley N° 21.643
- Ley Medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, en razón de su género. Ley N°21.675
- Ley Sistema Nacional de Prevención y respuesta ante desastres. Ley N°21.364
- Política Nacional de Convivencia Educativa.
- Decreto 67 Normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
- Decreto 170 Normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto 83 Elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Circulares y normativas emitidas por la SIE sobre la materia.
  - Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento Oficial del Estado.
  - Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres NNA.
  - Ordinario N°768 que establece los derechos de niños y niñas y NNA trans en el ámbito de la educación.
  - Decreto N°50 Reglamento de Centro de estudiantes.
  - Decreto N°565 Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
  - Decreto N°24 Reglamento de Consejo Escolares.

Asimismo, el RIE recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Respecto de los principios, destacamos el interés superior del estudiante, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, y el debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional, además de enfatizar en la

responsabilidad de todos los actores, en la transparencia, y dignidad de la persona y su educación integral.

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se consigna para salvaguardar valores importantes, como lo son el respeto, la responsabilidad personal, el trabajo bien hecho y de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad e integridad de los y las estudiantes y como también de trabajadores, el compañerismo, la presentación personal, el aprovechamiento del tiempo y las posibilidades de educarse, entre otras. La **disciplina**, en general, debe tener una relación directa con la formación de dichos valores humanos.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, además de contribuir a la comprensión por parte de la CEP de la importancia en la construcción de vínculos de respeto y fraternidad.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia educativa en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.<sup>20</sup>

**ARTÍCULO 15:** Constituyen la CEP todos aquellos integrantes comprometidos con la realización de la misión institucional:

- a) **Los y las estudiantes**, punto de referencia fundamental en la acción de la comunidad, que no solo trabaja en medio de ellos y para ellos, sino con y por medio de ellos.
- b) **Los padres, madres y apoderados**, como los primeros y principales responsables en la educación de sus hijos y/o pupilos; la familia, en efecto, es el ámbito educativo y evangelizador fundamental y primario.
- c) **Los y las educadores** (docentes y asistentes de la educación), que desde sus diferentes roles y funciones son responsables y colaboradores, quienes se enriquecen mutuamente y comparten un camino común de formación.

El presente RIE es fundamental para el buen funcionamiento de todas las estructuras de comunión y coordinación, especialmente el Consejo de la CEP, el Consejo Escolar, el Consejo de Coordinación y las estructuras de participación de los diversos estamentos. Todos los Reglamentos y Manuales están al servicio de la construcción del clima de familia que ha de caracterizar a toda CEP salesiana.

**ARTÍCULO 16: Objetivos específicos y sentido del RIEE.**

1. **Promover y desarrollar** en todos los integrantes de la CEP los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Educativa, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.
2. **Establecer los derechos y deberes** de los integrantes de la CEP, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajen en el Colegio, así como a todos los y las estudiantes<sup>21</sup>.

<sup>20</sup> Art. 3 LGE, “Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos”.

<sup>21</sup> Art. 9 LGE.

3. **Establecer protocolos** de prevención y actuación complementarios al RIE sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).
4. **Establecer medidas preventivas**, formativas, disciplinarias y reparatorias para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo a la magnitud del caso y la falta.

**ARTÍCULO 17:** Bajo los principios del sistema escolar consignados en la **Ley de Inclusión Escolar**, el Colegio pretende constituirse como una **comunidad educativa inclusiva**, que contemple para ello y de manera progresiva, todos los elementos que emanan de la Ley de Inclusión vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de la suscripción al Proyecto de Integración escolar (PIE) <sup>22</sup> de todos los colegios de la red salesiana, con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

- Prepararse para interiorizar y poder asumir los desafíos y cambios que implican tanto en la gestión educativa como en la transformación cultural, y que se observe traducida en renovadas prácticas educativas institucionales.
- Incentivar la participación activa de todos los integrantes en el cambio cultural que busca dar respuesta a la diversidad y las diferentes necesidades educativas.
- Capacitarse de manera gradual para la internalización de prácticas educativas que permitan un enfoque metodológico y evaluativo orientado en la atención a la diversidad.
- Incrementar progresivamente la motivación y participación en diversos procesos y experiencias de aprendizaje, que estrechen fuertemente el vínculo familia-escuela.
- Fomentar el establecimiento de relaciones mutuamente enriquecedoras con distintas redes de apoyo que fortalezcan el desarrollo progresivo y sostenido de una educación equitativa y justa, que contemple y atienda las necesidades educativas de todos sus estudiantes.

**ARTÍCULO 18:** La inclusión educativa que promueve el Colegio se centra en disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación arbitraria. Para ello, el compromiso se enmarca en las siguientes prácticas:

- Compromiso sostenido con el desarrollo de una cultura escolar donde se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.) y se fomenta una cultura de altas expectativas, valorando el esfuerzo y los resultados personales de cada miembro.
- Generar instancias para promover el aprendizaje y el trabajo colaborativo entre estudiantes, entre docentes y entre estos y los demás profesionales de apoyo, así como con la familia y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sientan valorados como sujetos únicos e irrepetibles.
- La preparación responsable de cada equipo de la CEP para el trabajo colaborativo, instalando diversos procedimientos (pesquisaje, evaluación y monitoreo), así como también proporcionando diversas gamas de experiencias educativas que atiendan a la diversidad.

---

<sup>22</sup>Decreto N° 170.

- Hacer seguimiento sistemático de toda práctica educativa que permita la mejora continua y que favorezca la acción cohesionada en torno a la diversidad.
- Fomento sistemático de prácticas que generen un clima de respeto, colaboración y apoyo mutuo, y que favorezca la participación y las interrelaciones entre sus integrantes, reconociendo siempre el contexto histórico y cultural de cada persona, lo que se deberá traducir en un buen trato y una buena convivencia entre todos.
- Actuar con responsabilidad frente a cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.
- Se entenderá como discriminación arbitraria en el contexto escolar (ver Artículo 08 del presente RIE) a toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la nacionalidad o lugar de procedencia, pertenecer a pueblos originarios, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, el credo religioso, los trastornos del aprendizaje o del lenguaje, de la conducta, la enfermedad o la discapacidad.
- Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la CEP en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.

## TÍTULO V: MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 19: Principios orientadores.** Don Bosco valoró en su justo punto el crecimiento y la libertad mientras colocó al joven en el centro mismo de todo su quehacer educativo, teniendo como base la caridad pastoral, que cobra sentido en el joven y en su realidad con su máxima ***Da Mihi Animas***<sup>23</sup>, que quiere decir, “denme almas”, o sea, denme jóvenes para educar y evangelizar. Fieles a la herencia espiritual y educativa del Fundador, nuestra CEP se propone desarrollar un ambiente:

- Centrado en la persona del estudiante.
- Que reconoce la dimensión ética de la persona.
- Que postula la formación integral del estudiante, es decir “... en la integralidad de sus dimensiones (consigo mismo, con otros, con el mundo y con Dios), en la doble perspectiva de la persona y de su protagonismo en la historia (promoción colectiva, compromiso por la transformación de la sociedad)”<sup>24</sup>

<sup>23</sup> Cfr. Pastoral Juvenil Salesiana Cuadro Referencia. (2014) Principio inspirador. Págs. 80-82

<sup>24</sup> Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 138

- Que contiene una propuesta evangelizadora, con identidad salesiana.
- Que concibe el aprendizaje basado en la mediación del educador.
- Que concibe al Centro Educativo como mediador cultural y social.
- Que coloca al Centro Educativo en proceso permanente de aprendizaje y de evaluación.

El PEPS valora la participación y el compromiso de todos sus miembros y busca regular las relaciones de todos para favorecer un auténtico “**espíritu de familia**”, es decir, un “**clima de confianza, respeto y equidad**”.<sup>25</sup>

**ARTÍCULO 20: Son valores fundamentales**, entre otros, los siguientes:

Valor	Definición	Actitudes
<b>Razón</b>	Es la acción educativa que, por una parte, estimula a los jóvenes a desarrollar sus talentos, a ser activos y emprendedores en el trabajo, y que por otra parte, los educa para no fiarse sólo de sí mismos y así evitar la ambición y el orgullo intelectual. <b>La razón</b> ayuda al educador a ofrecer adecuadamente los valores que en la situación concreta son buenos y permiten al joven ser realmente persona. <sup>26</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo</li> <li>• Reflexión</li> <li>• Sacrificio</li> <li>• Estudio</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Compromiso</li> </ul>
<b>Fe</b>	El amor pedagógico está iluminado por <b>la fe</b> , o dicho en otras palabras, por el desarrollo del deseo de Dios, deseo innato en toda persona, y por el esfuerzo de evangelización cristiana. Los jóvenes son personas llamadas a la plenitud real de la vida, la comunión con Dios y con el prójimo. <b>En el Sistema Preventivo</b> la religión es la de la “buena nueva” del Evangelio, de las bienaventuranzas, de Jesús que consideraba a sus discípulos amigos y no siervos, que llama a todos a buscar el Reino de Dios y su justicia, que está con nosotros y que obra con nosotros todos los días, hasta el fin del mundo <sup>27</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Celebración</li> <li>• Caridad</li> <li>• Amistad con Jesús</li> <li>• Compromiso</li> <li>• Participación</li> <li>• Solidaridad</li> </ul>

<sup>25</sup> Cfr Proyecto Educativo Pastoral Salesiano –PEPS- (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-26

<sup>26</sup> Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 87-88

<sup>27</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 88

<p><b>Amor</b></p>	<p>El principio del método salesiano es el <b>amor</b>, que se expresa como un afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia de relaciones cordiales. Esta es la gran intuición de Don Bosco: la fuerza liberadora del amor educativo.</p> <p>Lo primero en el amor no es la actividad, sino la atención a la persona como tal. Es la fuerza del encuentro gratuito lo que tiene significado y da valor a todos los demás valores<sup>28</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Alegría</li> <li>● Amabilidad</li> <li>● Servicio</li> <li>● Entrega</li> <li>● Sacrificio</li> <li>● Buen trato</li> <li>● Donación</li> </ul>
<p><b>Alegría</b></p>	<p>La espiritualidad salesiana es pascual y resucitada, de aquí el fundamento de su <b>alegría</b><sup>29</sup>. La alegría es la expresión más noble de la felicidad, donde Dios es la fuente de la verdadera alegría y don Bosco la entiende como un don de Dios para sus queridos jóvenes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Optimismo</i></li> <li>● <i>Esperanza</i></li> <li>● <i>Amistad</i></li> <li>● <i>Fiesta</i></li> <li>● <i>Encuentro</i></li> <li>● <i>Servicio</i></li> </ul>
<p><b>Responsabilidad</b></p>	<p>El encuentro con Jesús Resucitado nos lleva a un compromiso <b>responsable</b> en la construcción del Reino, donde cada uno tiene un puesto y se necesita de los dones de todos, donde la vida encierra en sí misma una vocación de servicio y de responsabilidad con los demás. Por lo tanto, es deber del estudiante y del apoderado velar por este valor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Compromiso</li> <li>● Generosidad</li> <li>● Servicio</li> <li>● Puntualidad</li> <li>● Disponibilidad</li> <li>● Confianza</li> </ul>
<p><b>Respeto</b></p>	<p>La praxis educativa salesiana se basa en el respeto como base de la asistencia y acompañamiento del joven, pero también discreción, sentido común, equilibrio, afecto y respeto a su realidad. El valor del respeto es fruto de la convicción de que toda vida, aun la más pobre, compleja y precaria, lleva en sí, por la presencia misteriosa del Espíritu, la fuerza de la redención y la semilla de la felicidad.<sup>30</sup></p> <p>Don Bosco en sus obras (casas salesianas) daba los espacios de participación y compromiso a sus jóvenes para crear un adecuado ambiente educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diálogo</li> <li>● Escucha</li> <li>● Cordialidad</li> <li>● Buen trato</li> <li>● Acompañamiento</li> <li>● Participación</li> <li>● Justicia</li> <li>● Inclusión</li> </ul>

<sup>28</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 86-87

<sup>29</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 94-95

<sup>30</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 81.82

<p><b>Solidaridad</b></p>	<p>La dimensión social de la caridad en la obra salesiana pertenece a la educación de la persona social y políticamente comprometida en favor de la justicia, de la construcción de una sociedad más justa y más humana, descubriendo en ella una inspiración plenamente evangélica. Una adhesión de fe cada vez más madura se abre al servicio sincero en beneficio del hombre. La propuesta y el testimonio de <b>la solidaridad</b> dan credibilidad al anuncio evangélico, porque expresan su capacidad de humanizar.<sup>31</sup></p> <p>Don Bosco educó a los jóvenes en las virtudes morales del honrado ciudadano como compromiso solidario con la sociedad que les toca vivir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sacrificio</li> <li>● Entrega</li> <li>● Trabajo</li> <li>● Compromiso</li> <li>● Generosidad</li> <li>● Compañerismo</li> <li>● Realismo</li> </ul>
<p><b>Honestidad</b></p>	<p>Es el valor y cualidad humana que consiste en decir la verdad, y en actuar en coherencia con ella.</p> <p>Se entiende como respeto a la verdad en relación con el mundo exterior, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.</p> <p>Para Don Bosco "...la idea no era hacer hombres nuevos, sino <i>humanizarlos</i>, eliminando la explotación, la falta de oportunidad e injusticia de sus vidas y hacerlos <b>ciudadanos honestos</b>, comprometidos con el bien común<sup>32</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Verdad</li> <li>● Justicia</li> <li>● Rectitud</li> <li>● Lealtad</li> <li>● Amabilidad</li> <li>● Confianza</li> </ul>
<p><b>Trabajo</b></p>	<p>Por medio del trabajo y del uso correcto de los recursos, "el honrado ciudadano" no solo se realiza como persona, sino que <b>contribuye al bien común</b>, dando su aportación sustancial en beneficio de la sociedad: un proyecto que tiene sus raíces en la visión evangélica del hombre comprometido con el bien de todos.</p> <p>Reconocer la importancia del trabajo (manual e intelectual) como forma de desarrollo personal, familiar, social y de contribución al bien común, valorando la dignidad esencial de todo trabajo y el valor eminente de la persona que lo realiza<sup>33</sup>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Esfuerzo</li> <li>● Tenacidad</li> <li>● Profesionalismo</li> <li>● Templanza</li> <li>● Constancia</li> <li>● Creatividad</li> <li>● Eficiencia</li> </ul>

<sup>31</sup> Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 145

<sup>32</sup> Las Calles se Vuelven Patios. (p. 57). CPJ N° 42 – SEPSUR.

<sup>33</sup> Programa de Formación Transversal en la Propuesta Educativo-Pastoral Salesiana. 2017. (p. 10). Salesianos Don Bosco, Chile.

## TÍTULO VI: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA

**ARTÍCULO 21:** La realización del PEPS exige la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso, orientamos todos nuestros esfuerzos para formar una CEP que sea a la vez sujeto y ambiente de educación y evangelización.

Se define como:

- **Comunidad:** porque implica a todos sus miembros, mediante la participación y el “clima de familia”, en una vivencia de Iglesia.
- **Educativa:** porque ayuda a madurar las posibilidades de cada uno.
- **Pastoral:** porque ayuda a descubrir la presencia de Dios en la vida y acompaña a los jóvenes en su proceso de maduración en la fe.

Más que una estructura, la CEP es una experiencia de vida. Por ello, sin olvidar la organización, se debe cuidar sobre todo su vitalidad. He aquí algunos indicadores de crecimiento y desarrollo:

- La calidad de las relaciones humanas que se dan en su interior
- La madurez del sentido de pertenencia.
- El desarrollo de la Identidad Educativo-Pastoral.

### **ARTÍCULO 22: La CEP está formada por:**

- a) **La comunidad salesiana**, como sostenedora del colegio.
- b) **Los y las estudiantes**, en cuanto son el centro de la acción educativa.
- c) **El profesorado**, acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los jóvenes.
- d) **El personal de Administración y Servicios**, que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
- e) **Las familias**, que siendo los primeros responsables de la educación de los hijos confían en la propuesta educativa salesiana.
- f) **Otras personas**, que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del centro.
- g) La Fundación Educacional Región de la Minería.

**ARTÍCULO 23:** Todos los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral son responsables de su animación y de su vida, pero algunos tienen la función de estimular la aportación de los demás, promover la participación, asegurar la coordinación, cuidar la formación permanente y acompañar el crecimiento de las personas. Este “núcleo animador” garantiza la identidad salesiana y la calidad educativa y evangelizadora del proyecto.<sup>34</sup>

El propósito compartido de la CEP se expresa en la adhesión al PEPS del Colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente RIE.

Es deber de toda la CEP, sin distinción, conocer y aplicar el presente RIE así como los diferentes protocolos contenidos en él.

**ARTÍCULO 24: estudiante:** Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. Los y las

<sup>34</sup> Cfr PEPS p.p. 25-26

estudiantes son un integrante de la CEP y es el destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio, que posee derechos y que está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante. Están representado por el apoderado y/o apoderado suplente; se caracteriza por su adhesión al PEPS y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. **Consecuencia práctica de aquello es que conoce, adhiere y respeta este RIE y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del establecimiento.**

Los y las estudiantes del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto a sus deberes como a sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y aceptando las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este RIE. En tal sentido, y si corresponde, el y la estudiante **se compromete a modificar sus conductas**, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, tanto internos como externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderados.

**ARTÍCULO 25: Consejo de Coordinación:** Está conformado por el Director de la presencia Salesiana, Rector, Coordinador Pedagógico, Coordinador de Evangelización, Coordinador de Administración y Finanzas, Coordinador de Apoyo, Coordinador Técnico y por el Coordinador de Ambiente.

**ARTÍCULO 26: Director:** Cumple labores de animación en la CEP, cuidando la formación salesiana de todas las personas involucradas en el quehacer del Colegio (Consejo de coordinación, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus padres y apoderados).

El director es un salesiano sacerdote, depende de la Congregación Salesiana y es nombrado por el Superior Mayor a propuesta del Padre Inspector y su Consejo.

En materia de convivencia educativa y clima organizacional, su rol es, entre otros:

- a) Ofrecer, junto a la comunidad religiosa, espacios de encuentro, reflexión y oración fundamentalmente a los agentes comprometidos en el proceso de animación de la CEP.
- b) Acompañar, junto al rector y al Consejo de coordinación, el trabajo de diseño, implementación y evaluación del PEPS local.
- c) Acompañar, junto al rector y al Consejo de coordinación, prioritariamente a los padres y apoderados responsables de la animación de cada uno de los cursos del Colegio.
- d) Asegurar el cumplimiento de la normativa jurídica en relación con los estudiantes, los padres y apoderados y el personal del Colegio.
- e) Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de los objetivos planteados en el PEPS local.
- f) Fomentar la corresponsabilidad, la participación y el trabajo en equipo en la CEP.
- g) Animar, junto a la comunidad religiosa, el diseño de un itinerario de formación salesiana destinado a los padres y apoderados, estudiantes y educadores vinculados a la CEP.
- h) Participar en la elaboración y/o actualización, implementación y cumplimiento corresponsable del RIE.
- i) Cuidar las condiciones para ofrecer ambientes seguros (prevenir abusos) para desarrollar el PEPS local.
- j) Resguardar que todos los agentes de la CEP sean tratados de manera equitativa, con dignidad y respeto, en un marco de deberes y derechos, claros y precisos.

- k) Velar por la contratación de personal idóneo y de acuerdo al perfil de un educador salesiano, siguiendo las directrices emanadas por la Congregación en Chile.

**ARTÍCULO 27: Rector:** Es el docente responsable inmediato de la gestión del Colegio en todos sus ámbitos. Es decir, a él le compete organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos existentes en la CEP. Mantiene una comunicación permanente con el salesiano director del Colegio. Es nombrado por el Padre Inspector y su Consejo, previa consulta a la comunidad religiosa local.

Respecto de convivencia educativa y clima organizacional, su rol es, entre otros;

- a) Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de sus metas.
- b) Promover un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- c) Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS y los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- d) Informar a la CEP y al Departamento de Educación Inspectorial Salesiano los logros y necesidades del Colegio.
- e) Velar por el cumplimiento del RIE y del clima escolar en coordinación con el coordinador de Ambiente y con el encargado de convivencia escolar.
- f) Determinar e implementar, según sea el caso y de acuerdo al debido proceso, la sanción de cancelación de matrícula y de expulsión del Colegio.

Asumir las políticas y la responsabilidad última frente a casos de denuncias producidas en la CEP.

**ARTÍCULO 28: Coordinador de apoyo.** El coordinador de apoyo integra el equipo de coordinación y en él asume la función de colaborar en los procesos de aprendizaje de todos los estudiantes. Específicamente, está llamado a ofrecer herramientas que posibiliten sobre todo que los estudiantes comiencen a construir su proyecto de vida, crezcan en todas las dimensiones de su persona y logren aprender. Es nombrado por el Director, previa consulta-aprobación del Inspector y su Consejo.

- a) Promueve los valores institucionales en un clima de confianza y colaboración para el logro de sus metas proyectadas en el Plan Anual Operativo (PAO).
- b) Promueve un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- c) Estimula y facilita la participación de los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de la CEP.
- d) Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS y los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- e) Evalúa permanentemente la relación familia- escuela, buscando su mejoramiento.
- f) Informa a la CEP y al Departamento de Educación de los Salesianos los logros y necesidades del Colegio.
- g) Promueve el trabajo en equipo, trabajando directamente con el orientador, asistente social y con el psicólogo del colegio. A su vez, se relaciona permanentemente con los profesores jefes.
- h) Integrar el Comité de Convivencia Educativa.

**ARTÍCULO 29: Coordinador pedagógico.** Favorece, apoya y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este RIE, relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

- a) Lidera el diseño, implementación y evaluación del Proyecto Curricular del Colegio (de ahora en adelante PCCS), considerando la normativa del Ministerio de Educación (MINEDUC), las definiciones expuestas en el PEPS y orientaciones del equipo de educación inspectorial.
- b) Implementa, monitorea y evalúa las diversas acciones elaboradas para el aprendizaje de los estudiantes, declaradas en el PCCS, entregando los resultados al consejo de coordinación.
- c) Acompaña y supervisa a los responsables de área PCCS, Programa de Integración Escolar PIE, Líder Educativo Tecnológico LET y las actividades curriculares de libre elección (ACLE), y del Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA), en los procesos de articulación curricular de acuerdo al PCCS local.
- d) Entrega información pertinente en el proceso de reclutamiento, selección, evaluación, desarrollo profesional y desvinculación de docentes y asistentes de aula de su área de gestión, a partir de las necesidades detectadas en la CEP.
- e) Genera las condiciones adecuadas para el ejercicio de la docencia y para el aprendizaje de los alumnos.
- f) Asigna los cursos y niveles educativos en vista de las fortalezas y debilidades de los docentes
- g) Domina los documentos asociados a la normativa curricular vigente de los respectivos niveles educativos, el Marco para la Buena Enseñanza y los mecanismos para su evaluación.
- h) Asegura la implementación de estrategias de mejoramiento de los aprendizajes expuestos en las bases curriculares articulándolas con las actividades formativas contenidas en el PCCS.
- i) Organiza los tiempos de los docentes para la implementación curricular en el aula, de acuerdo a los recursos disponibles y a las exigencias Ministeriales considerando los propósitos planteados en el PCCS.
- j) Establece procesos de acompañamiento para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula y evalúa la implementación curricular en el contexto de aula.
- k) Dialoga con el Coordinador de Evangelización, para resguardar el binomio educación – evangelización en la propuesta curricular del colegio.
- l) Lidera instancias de reflexión y análisis pedagógico promoviendo el mejoramiento a partir de los resultados de pruebas externas, en coherencia con los planteamientos del PEPS y del PCCS.
- m) Utiliza los mecanismos de aseguramiento de la calidad de la educación vigentes en el país (SIMCE, SIE, Agencia de Calidad, etc), para llevar a cabo la gestión de su área.
- n) Asume la responsabilidad de los resultados obtenidos en pruebas externas (SIMCE, PAES) y establece remediales para procurar el mejoramiento continuo de los resultados obtenidos.
- o) Asegura la implementación de procedimientos de identificación y apoyo temprano a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE)
- p) Promueve mecanismos de articulación entre las asignaturas del plan común y del plan diferenciado de la educación TP.

- q) Gestiona la existencia de actividades curriculares de libre elección (ACLE) que promuevan la formación integral de los estudiantes y que respondan al PEPS local.
- r) Colabora con el Coordinador de Apoyo para establecer redes con instituciones que favorezcan el desarrollo y proyección de cada uno de los alumnos del colegio (Universidades, otras instituciones de educación superior, Empresas, etc.)
- s) Propicia el tiempo suficiente para el trabajo en equipo de los docentes, de acuerdo a la asignatura en que desarrollan su labor educativa.
- t) Mantiene información actualizada y disponible de los resultados académicos sobre su área de gestión.

**ARTÍCULO 30: Coordinador de administración y finanzas**, es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de recursos humanos, supervisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue para esta función el sostenedor. Es miembro del Consejo de Coordinación y del consejo económico de la Obra.

- a. Promueve un diálogo fluido con los profesores, a fin de conocer las necesidades materiales que se presentan en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- b. Participa en el proceso de reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo profesional del personal del colegio, a partir de los principios identitarios recogidos en el PEPS y de las necesidades de la CEP.
- c. Facilita el desarrollo profesional del personal del colegio, gestionando los medios y recursos necesarios para dichos efectos.
- d. Asegura los recursos necesarios para la inserción de experiencias educativas – pastorales significativas en el currículum escolar de acuerdo a los propósitos planteados en el PCCS.
- e. Asesora a los demás Coordinadores en la elaboración de sus presupuestos de áreas.
- f. Establece una comunicación permanente con el consejo de Coordinación para asegurar una propuesta educativa – pastoral coherente.
- g. Realiza encuentros periódicos con los asistentes de la educación, a fin de cautelar un buen ambiente de trabajo.
- h. Asegura las condiciones mínimas para la implementación de las propuestas educativo – pastorales contenidas en el PEPS.
- i. Diseña, implementa y evalúa el Presupuesto del Colegio (a corto, medio y largo plazo), de acuerdo con las orientaciones entregadas por el Equipo de Administración Inspectorial.
- j. Asegura la existencia de información útil para la toma de decisiones oportuna y la consecución de resultados educativos de acuerdo con el PEPS y el PCCS.
- k. Gestiona los recursos ingresados por concepto de subvención general, ley SEP, Proyecto de Integración Escolar, pro retención, subvención de mantenimiento, Refuerzo, internado y financiamiento compartido, de acuerdo a la normativa vigente en el país.
- l. Gestiona y rinde los recursos obtenidos por otras vías: donaciones, proyectos, etc.
- m. Conoce el PEPS, el PCCS y el PPC y asegura los medios necesarios para su implementación.
- n. Coordina el trabajo de los asistentes de la educación para asegurar ambientes aptos para el trabajo educativo – pastoral.

- o. Estudia fuentes de ingreso alternativas, a fin de asegurar el financiamiento de proyectos de mejoramiento en el ámbito educativo – pastoral.
- p. Coordina la realización de auditorías para cautelar el buen uso de los recursos que ingresan al colegio.

**ARTÍCULO 31: Coordinador de Ambiente:** Integra el Consejo de coordinación y tiene la función de cautelar un clima organizacional y de convivencia que potencie el PEPS. Específicamente, está llamado a procurar un ambiente en el cual cada uno de los involucrados en los procesos educativo- pastorales dé lo mejor de sí a fin de posibilitar el aprendizaje de todos los estudiantes. Es nombrado por el Director, previa consulta- aprobación del inspector y su Consejo.

Además, le corresponde:

- a) Gestionar el clima organizacional y de convivencia educativa.
- b) Implementar el RIE y sus Protocolos.
- c) Colaborar con el Plan Anual de Gestión en Convivencia Educativa
- d) Integrar el Equipo de Convivencia Educativa
- e) Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de sus metas.
- f) Promover un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- g) Relacionarse con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- h) Evaluar permanentemente la relación familia-escuela, buscando su mejoramiento.
- i) Informar a la CEP y al Departamento de Educación de los Salesianos los logros y necesidades del Colegio.
- j) Cautela, junto al coordinador de Evangelización, los espacios necesarios para la realización de los Buenos Días y celebraciones importantes a nivel eclesial y salesiano.

**ARTÍCULO 32: Coordinador de Evangelización,** integra el consejo de coordinación, y debe poseer una experiencia personal de vida cristiana y sacramental, un conocimiento de Don Bosco y de la Congregación Salesiana además de un compromiso explícito de su fe católica. Le corresponde fomentar la adherencia e implementación del PEPS local al interior de la CEP, a través de un proceso de acompañamiento de personas y comunidades de jóvenes y adultos.

- a) Organiza un proceso de formación salesiana, junto al representante legal y Rector, de todos los miembros de la CEP.
- b) Acompaña, junto al Coordinador Pedagógico, a los profesores de religión para asegurar una propuesta sistemática de formación humano – cristiana.
- c) Participa en el proceso de reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal de su área de gestión, a partir de los principios identitarios recogidos en el PEPS.
- d) Conoce el Marco Curricular de Religión de los respectivos niveles educativos, su estructura y los mecanismos para su evaluación.
- e) Establece, junto al Coordinador Pedagógico, procesos de acompañamiento y supervisión para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula en las clases de religión.
- f) Dialoga con el Coordinador de Pedagógico, para resguardar el binomio educación – evangelización en la propuesta curricular del colegio.
- g) Asume las directrices del Área de Pastoral Juvenil y Dpto. de Educación Inspectorial



- h) Cautela, junto al coordinador de ambiente, los espacios necesarios para la realización de los Buenos Días y celebración importantes a nivel eclesial y salesiano.
- i) Informa a la CEP y al Departamento de Pastoral y de Educación Salesiano los logros y necesidades del colegio, cuando sea requerido.
- j) Promueve instancias de acompañamiento pastoral a los diversos integrantes de la CEP.
- k) Promueve instancias de animación de la dimensión sacramental y vocacional a los diversos integrantes de la CEP.
- l) Diseña, implementa y evalúa el Proyecto de Pastoral del Colegio (PPC), en sintonía con el PCCS, en diálogo con el Equipo Directivo.
- m) Asegura la existencia de información útil de su área de gestión, para la planificación, toma de decisiones oportunas y la consecución de resultados educativos de acuerdo con el PEPS, el PCCS y el PPC del Colegio.
- n) Establece una comunicación permanente con el Coordinador Pedagógico para asegurar una propuesta educativa – pastoral coherente.
- o) Administra los recursos destinados para la implementación del Plan Pastoral del Colegio.
- p) Propone la inserción de experiencias educativas – pastorales significativas en el currículum escolar (jornadas, retiros, etc).

**ARTÍCULO 33: Coordinador del área Técnico-Profesional**, debe construir e implementar una visión estratégica en relación a la formación técnico profesional de los estudiantes, para que éstos puedan desarrollar en plenitud sus capacidades, habilidades y destrezas relativas al ámbito técnico profesional según las especialidades que imparte el colegio, de tal forma que estén aptos para incorporarse de manera óptima en el sector laboral-industrial de nuestra región.

- a) Participa en el proceso de diseño, implementación y evaluación del PCCS.
- b) Participa en reuniones y/o encuentros que organiza el Departamento de Educación Inspectorial, el MINEDUC u otras instituciones.
- c) Entrega información pertinente en el proceso de reclutamiento, selección, evaluación, desarrollo profesional y desvinculación de docentes y asistentes de aula, a partir de los principios recogidos en el PEPS y de las necesidades detectadas en la CEP.
- d) Coordina la propuesta de formación continua de los profesores del área técnico profesional del colegio en diálogo con el Rector, el coordinador pedagógico y el Equipo de Educación Inspectorial.
- e) Genera las condiciones adecuadas para el ejercicio de la docencia y aprendizaje de los alumnos/as.
- f) Asigna los cursos y niveles educativos en vista de las fortalezas y debilidades de los docentes.
- g) Domina los documentos asociados a la normativa curricular vigente de las respectivas especialidades, el Marco para la Buena Enseñanza (MBE) y los mecanismos para su evaluación.
- h) Asegura la implementación de estrategias de mejoramiento de los aprendizajes expuestos en las bases curriculares articulándolas con las actividades formativas contenidas en el PCCS.
- i) Establece procesos de acompañamiento para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula, laboratorios y talleres y evalúa la implementación curricular en el contexto de aula.
- j) Resguarda que las actividades educativas pastorales, en el ámbito técnico profesional, estén alineadas al PEPS y al PCCS.
- k) Analiza y establece procesos de mejoramiento a partir de las evaluaciones internas, en los centros de práctica, en coherencia con

el PEPS, el PCCS y exigencias de las Bases Curriculares del área técnico profesional.

- l) Supervisa y evalúa la implementación curricular en el contexto de aula y en los centros de práctica.
- m) Promueve mecanismos de articulación entre las asignaturas del plan común y del plan diferenciado de la educación TP.
- n) Acompaña y supervisa a los encargados de las especialidades, para asegurar los aprendizajes esperados de los módulos, las características del perfil de egreso de cada una de las especialidades
- o) Organiza el quehacer del área pedagógico – curricular que implica un trabajo con los encargados: de las especialidades y representantes del sector productivo.
- p) Propicia el tiempo suficiente para el trabajo en equipo de los docentes, de acuerdo al módulo y especialidad en que desarrollan su labor educativa.
- q) Vela por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad definidas en los protocolos vigentes.
- r) Gestiona la utilización de recursos asignados a su Área en función de los desafíos de aprendizaje expuestos en los programas de estudio, en el proyecto curricular, el PME y el PEPS.

## TÍTULO VII: ESTAMENTO DOCENTE

**ARTÍCULO 34: profesor jefe:** Es el docente encargado de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de estos. Es esperable del profesor jefe que se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.

Le corresponde, además:

- a) Promueve entre los estudiantes, profesores y apoderados de su grupo-curso actitudes para una buena convivencia.
- b) Conoce y aplica las normas, protocolos y procedimientos de este RIE.
- c) El profesor jefe procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso.
- d) Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus estudiantes y apoderados.
- e) Acompaña a los alumnos y familias de su curso en actividades pastorales, de convivencia y celebración propias de su rol: celebraciones de la Eucaristía, retiros, jornadas de integración familiar, convivencias de su **curso**, deberes con el centro de padres, etc.

**ARTÍCULO 35: profesores de asignaturas:** Son los profesionales responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los estudiantes en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparte. Conoce el presente RIE y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEPS y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 36: orientador(a):** Es el docente responsable de conducir el proceso de orientación, y que depende directamente del coordinador de apoyo. Debe Planificar, coordinar y supervisar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento con la

colaboración de las especialidades, debe Asesorar y supervisar a los profesores jefes y de asignatura en sus funciones de orientación y consejo de curso, como también, en las reuniones de padres; proporcionándoles apoyo y material cuando así lo requieran. Deberá contribuir al perfeccionamiento de los docentes, en materias de orientación, coordinar los procesos de seguimiento de alumnos y elaborar el panorama de posibilidades de continuación de estudios, según sean las necesidades de los jóvenes, colaborar con Dirección, Coordinación de ambiente y coordinación pedagógica en materias de orientación. Deberá Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos, sugerir fórmulas de tratamiento pedagógico para resolver problemas de los alumnos, informar sobre postulaciones a beneficios de los alumnos (becas, ingreso a la universidad y otros) y tramitar la documentación legal para su realización, coordinar los programas de salud mental con organismos oficiales, relacionar al colegio con las diferentes redes de apoyo (Serv. De salud, Universidad, Policiales, Instituciones públicas y privadas.), presidir algunos consejos técnicos de Profesores Jefes y colaborar en la planificación, organización y coordinación del proceso de selección y admisión de alumnos a las especialidades.

### **ARTÍCULO 37: Encargado/a de convivencia educativa:**

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Educativa, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Educativa y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la CEP. Se debe coordinar con el Consejo de coordinación a través del Coordinador de Ambiente (que también es parte del equipo de convivencia) para dar a conocer las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Educativa y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del consejo de coordinación con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional y contará con el apoyo de un equipo de gestión de la convivencia educativa, con el que pueda detectar, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, pudiendo desarrollar con él, el despliegue de dicho plan. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración con los actores de la CEP a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado

comunal de Convivencia Educativa, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.<sup>35</sup>

**ARTÍCULO 38: asistentes de la educación:** Refiere a aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento. A los asistentes de la educación encargados de los servicios auxiliares les corresponden las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Los asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según el PEPS para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Será deber de los asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este RIE por cualquier miembro de la CEP o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los estudiantes o demás miembros de la CEP.

**ARTÍCULO 39: inspectores de ciclo:** Son colaboradores directos de la función del coordinador de Ambiente. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieran contravenir las normas establecidas en el RIE. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la CEP. Informan al Coordinador de Ambiente o al encargado de Convivencia, cuando corresponda, de las situaciones disciplinarias de los estudiantes que ameriten, la toma de medidas quienes procederán según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los estudiantes y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

**ARTÍCULO 40: sostenedor educacional:** Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento del establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Le corresponde suscribir con el padre, madre y/o apoderado un contrato de **prestación de servicios educacionales**, siendo este una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del Colegio al contratante y al estudiante, respectivamente.

Es el responsable último de la contratación o desvinculación del personal que trabaja en el colegio, autoriza la suspensión de la jornada laboral ante situaciones especiales, convoca al consejo económico, delega un representante para el consejo escolar, controla la mantención de la infraestructura, coordina la edificación o modificación de las dependencias del colegio, asegura la atención de todas las necesidades de los estudiantes y demás personas vinculadas al establecimiento.

---

<sup>35</sup> Convivencia Escolar. Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo MINEDUC, División de Educación General, Equipo Unidad Transversalidad Educativa: "Política Nacional de Convivencia Escolar 2015 - 2018". Santiago de Chile, septiembre 2015

**ARTÍCULO 41: apoderado:** Es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Al matricular a su hijo o pupilo en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y en el PEPS, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y adherir a este RIE y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de **APODERADO TITULAR ACADÉMICO** y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del RIE del establecimiento.

Tendrán el título de apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular(es) del establecimiento según lo señalado en el artículo 12 del presente RIE.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio y que no esté con alguna medida cautelar decretada por los tribunales de familia, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el RIE del Colegio.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República respecto del menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con el coordinador de Ambiente, para ser archivado en carpeta del estudiante, informando a la Dirección del Colegio.

**ARTÍCULO 42: *El apoderado debe ser mayor de edad.*** La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

***En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero*** (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino, entre otros), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitada de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador que no pueda ejercer su rol de apoderado podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá solicitar al establecimiento educacional, mediante declaración escrita presentada a la Dirección o Rectoría del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y ni endosarla a un tercero si no existe causal que lo justifique. Se entenderán por causales suficientes:

- a) Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el establecimiento.
- b) Imposibilidad física de desplazamiento.
- c) Enfermedad grave.
- d) Fallecimiento.
- e) Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- f) Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- g) Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- h) Término de la convivencia o vida en común.

i) Declaración judicial de interdicción.

**ARTÍCULO 43: Del rol del apoderado.** Es el apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.<sup>36</sup>

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. no se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololas, conocidos, etc).

**ARTÍCULO 44: De la participación del apoderado.** Podrá ser parte de la organización de padres y apoderados del Colegio en todas sus instancias.

**ARTÍCULO 45: De la identificación del apoderado.** Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

**ARTÍCULO 46: apoderado suplente:** Es la persona mayor de edad que secunda al apoderado titular en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado titular autoriza en calidad de tal.

**ARTÍCULO 46.1: apoderado suplente de retiro:** Es la persona mayor de edad que secunda al apoderado titular y suplente en caso de ausencia de estos. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado titular autoriza en calidad de tal y solo podrá realizar retiros de la jornada del estudiante o ingresos a clases.

## CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTÍCULO 47:** Los derechos y deberes de la comunidad escolar se han definido siguiendo, entre otros instrumentos, aquello que define como derechos y deberes escolares la Ley de Inclusión Escolar<sup>37</sup>, a lo que hemos complementado las definiciones de derechos y deberes contenidas en los roles y funciones de los integrantes de la CEP en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad<sup>38</sup>, y en el PEPS de los Colegios Salesianos de

<sup>36</sup> Art. N° 3 LGE.

<sup>37</sup> Mineduc (2016) Ley General de Educación (Ley 20370 o LGE) y Ord Art. 10. 027 SIE 2016.

<sup>38</sup> Cfr Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Págs. 40-58

Chile.<sup>39</sup>

Al respecto, los integrantes de la CEP gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes escolares, entre otros:

**ARTÍCULO 48: Los estudiantes tienen derecho:**

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) A recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, material deportivo, formación en valores, etc.
- c) A no ser discriminados arbitrariamente por su nacionalidad, condición socioeconómica, religión o filiación.
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, en un entorno que promueva la autoestima académica y la motivación escolar.
- e) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de cualquier tipo, lo que implica sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- f) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresar sus sentimientos de forma apropiada.
- g) A ser informados de los criterios evaluativos, es decir, a conocer todos los aspectos del proceso de evaluación.
- h) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción, y a conocerlo previo al momento de matricularse.
- i) A participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del Colegio, tales como actividades curriculares de libre elección, experiencias significativas, entre otros.
- j) A asociarse entre ellos, en el marco de los espacios de participación en el contexto escolar y con el propósito de aportar en el proyecto compartido del Colegio, como el centro de estudiantes, directivas de curso, etc.

**ARTÍCULO 49: Son deberes de los y las estudiantes**

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases en los horarios establecidos.
- c) Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- e) Conocer, respetar y adherir al PEPS y al RIE del establecimiento.
- f) Asistir y participar en actividades, celebraciones pastorales y litúrgicas. En caso de ausencia, presentar justificación en forma oportuna, entregando dicho respaldo al coordinador del área de evangelización.
- g) Participar responsablemente en todas las actividades programadas por la institución que requiera su presencia, sean estas de índole académica, deportiva y/o pastoral.
- h) Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al RIE e impliquen sanciones y/o reparaciones.
- i) Cuidar la infraestructura educacional mueble e inmueble.

Por lo anterior, el Colegio pretende una progresión de derechos y deberes por nivel que considera, entre otros aspectos, su protagonismo en la fe, el

<sup>39</sup> Cfr PEPS (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-35

aprendizaje, la participación y pertenencia al Colegio, el buen trato y la construcción de la CEP, la adhesión a las normas de funcionamiento e interacción en el Colegio.

**ARTÍCULO 50: Los padres, madres y apoderados:** La familia en nuestro Colegio posee un rol fundamental en la consecución de los principios y objetivos que inspiran la escuela católica. La familia se une así a nuestra comunidad escolar en torno a una misión en común en la que se necesita una fluida colaboración familia-colegio. Al respecto, *los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos* tarea insustituible y que en relación con el Colegio implica plena adhesión al PEPS y sus principios, conocimiento y cumplimiento del RIE, una adecuada comunicación con las distintas personas o áreas del Colegio y el apoyo de la labor formativa e iniciativas de este.<sup>40</sup>

#### **ARTÍCULO 51: Derechos de los padres y apoderados**

- a) A asociarse, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, participando a través de los canales regulares y espacios existentes en el Colegio.
- b) A ser escuchados e informados por el consejo de coordinación y por los docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto del progreso de estos en aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre familia y Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c) Informarse oportunamente de las reuniones de padres y apoderados.
- d) Respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Colegio (PEPS, las normas de convivencia y las de funcionamiento).
- e) Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación que existen a las decisiones tomadas por el Consejo de Coordinación y el Consejo de Profesores, de acuerdo a los conductos regulares<sup>41</sup> y a las instancias que ofrece el establecimiento (profesor jefe, Convivencia Escolar, Coordinación Académica o de Ambiente, Rector.

**ARTÍCULO 52: Deberes de los apoderados.** El rol de los padres y apoderados se ha construido en base a una progresión de las funciones parentales de acuerdo con las necesidades de los hijos según su etapa de desarrollo. Esta considera, entre otros aspectos: la necesidad básica de afecto, contención y amor incondicional, el desarrollo del autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, el acompañamiento y motivación al protagonismo en la fe, el aprendizaje y la construcción de la CEP, el apoyo en el descubrimiento de la vocación.

Son deberes de los apoderados:

- a) Apoyar permanentemente el proceso formativo de sus hijos.
- b) Cumplir todos los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c) Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la CEP.
- d) Conocer, estudiar y adherir al PEPS, al RIE, y a la normativa de evaluación y promoción antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer la documentación señalada por diversos medios, como son el sitio web:

<sup>40</sup> Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile. Pág. 32

<sup>41</sup> El conducto formal y regular de entrevistas es: primero profesor jefe, luego inspector de nivel, luego orientador, inspector general, coordinador académico, encargado pastoral.

www.donboscoantofagasta.cl, diario mural, agenda escolar, circulares, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico. Además, existirá un ejemplar físico en la Secretaría del Colegio para consulta.

- e) Firmar el respaldo (ej. papeleta) donde se toma conocimiento y adhesión al RIE.
- f) Para todos los efectos legales y reglamentarios, este RIE forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado tiene suscrito con el Colegio y que da derecho a la matrícula escolar.
- g) Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.
- h) Participar en las reuniones mensuales de apoderados respetando el rol del profesor jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
- i) Justificar la inasistencia del estudiante según el procedimiento indicado por el Colegio.
- j) Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas disciplinarias que afecten al estudiante.
- k) Responsabilizarse del quehacer de su pupilo en el colegio, representándolo adecuadamente todas las veces que se requiera.
- l) Apoyar la formación integral de su pupilo mediante la participación activa en las actividades organizadas por el establecimiento en beneficio del desarrollo del estudiante, tales como: retiros, misas, kermesse, escuelas para padres, entre otras.
- m) Asistir a las entrevistas a las que sea convocado por parte de miembros del establecimiento.
- n) La postulación a especialidad recopila los antecedentes del rol del apoderado.

**ARTÍCULO 53:** En caso de que un padre, madre y/o apoderado (es decir, el que firma el contrato de prestación de servicios) y/o apoderado académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la CEP o quedará en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, el Rector del Colegio, previa consulta al Consejo de Coordinación, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.

En aquellas situaciones en las que el Colegio determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias de éste, el Rector informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el interés superior del estudiante, el Colegio denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus alumnos, cumpliendo el plazo legal si fuera el caso para denunciar algún eventual delito.<sup>42</sup>

53.1 En caso de que el apoderado de un alumno de 4° año medio mantenga una situación de morosidad reiterada con el pago del

<sup>42</sup> Al respecto, este Reglamento contiene un Protocolo de Vulneración de Derechos en Anexo N° 1

arancel de mensualidad del colegio, y si el apoderado no acude al área de administración para tratar de resolver dicha situación, sino que simplemente deja de cancelarlo sin dar explicación alguna, el colegio podrá sancionar a estos apoderados con la no participación de la ceremonia de licenciatura de 4° medio, y/o de Titulación, pero se le permitirá al estudiante participar en dichas ceremonias, a no ser que cometa alguna de las faltas mencionadas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 54:** Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, **es deber de todos los miembros de la CEP** cuidar el buen nombre del Colegio, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de este, no difundir calumnias, rumores y/o comentarios mal intencionados sin evidencia que dañan a la CEP. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentados por los canales formales establecidos por el Colegio y señalados en este RIE según sea el caso. El encargado de Convivencia Educativa representa el primer canal de ingreso de reclamos, consultas, denuncias y/o sugerencias positivas sobre convivencia educativa. Si se trata de aspectos académicos, es el profesor jefe.

**ARTÍCULO 55: Los asistentes de la educación.** Los asistentes de la educación (personal de administración y servicios) constituyen una parte importante de la CEP. Son las personas que asumen estas tareas, desde sus diversas funciones, con los demás miembros de la CEP y prestan una valiosa aportación, haciendo posible y favoreciendo la acción educativa de todos.<sup>43</sup>

**ARTÍCULO 56: Derechos de los asistentes de la educación.**

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A realizar sus labores contractuales sin mayores interrupciones.
- c) A aprender cómo mejorar sus prácticas.
- d) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos de cualquier clase por parte de otros integrantes de la comunidad educativa; es decir, sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- e) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.
- f) A expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEPS.
- h) Ser integrados en las actividades y celebraciones organizadas por la dirección, previo aviso e invitación correspondiente.

**ARTÍCULO 57: Deberes de los asistentes de la educación.**

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Apoyar el desarrollo del PEPS, de acuerdo con sus funciones y competencias.
- e) Tener un comportamiento ético en todo momento, actuando siempre dentro del marco de la legalidad y buena fe.

**ARTÍCULO 58: El rol de los educadores<sup>44</sup>.** El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, el

<sup>43</sup> Op Cit. Cfr. PEPS Colegios Salesianos de Chile. Pág. 31

<sup>44</sup> Artículos N°104 y N°105 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Congregación Salesiana de Chile. 2017-2018

fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios, según el PEPS.

En lo esencial de su rol, debe:

- a) Preparar el proceso de enseñanza: implementar el currículum para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
- b) Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- c) Asumir las responsabilidades profesionales del ejercicio de la profesión docente.
- d) Cuidar la implementación de un proceso de enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes.

**ARTÍCULO 59: Rol del profesor jefe<sup>45</sup>.** El profesor jefe es el docente de aula que asume la responsabilidad de acompañar el proceso formativo de los estudiantes de un curso determinado. Para ello mantiene una comunicación permanente con la coordinación del Área de apoyo y con los padres y apoderados de su curso.

Entre otras funciones, le corresponde:

- a) Coordinar las actividades de jefatura de curso.
- b) Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- c) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- d) Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades educativas pastorales del Colegio.
- e) Acompañar el proceso pastoral y evangelizador de su curso, aplicando las indicaciones y plan del Área de Evangelización del colegio.
- f) Fomentar la solidaridad y respeto de los integrantes de su comunidad curso, estando atento/a la vida concreta de sus integrantes.
- g) Participar en actividades extraescolares a las que su curso sea convocado, tales como: actividades recreativas, kermesse, actividades pastorales, entre otras.

**ARTÍCULO 60: Derechos del Sostenedor:** La Congregación Salesiana, en su calidad de sostenedor, tendrá derecho:

- a) A establecer y ejercer el PEPS, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la normativa.
- b) A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- c) Discernir la contratación o desvinculación del personal para la buena marcha y realización plena del PEPS local.

**ARTÍCULO 61: Son deberes de la Congregación** en su calidad de sostenedor:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

---

<sup>45</sup> Artículos N°106 y N°107 del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Congregación Salesiana de Chile. 2017-2018

- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, así como rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la SIE. Esa información será pública.
- d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

**ARTÍCULO 62:** Los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento se complementan, además, con los deberes y derechos enunciados en el RIE, con lo consignado en el **Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad** y en las normas laborales.

## **TÍTULO VIII: Convivencia educativa en la Comunidad Educativo- Pastoral**

### **ARTÍCULO 63: El PEPS se implementa en una CEP.**

La CEP es una comunidad, porque implica a estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación y religiosos. En este contexto, se orienta y acompaña a los jóvenes para que maduren las posibilidades que ellos tienen en todo aspecto: cultural, profesional, y social. Por lo tanto, la CEP es una realidad carismática, que requiere como exigencia necesaria para llevar a cabo la propuesta educativa, un ambiente de participación significativa, corresponsabilidad y de relaciones sinceras, amigables y fraternas.<sup>46</sup>

Por lo tanto, la convivencia educativa es responsabilidad de todos los integrantes de la CEP. Una buena convivencia educativa es el resultado de crear una atmósfera de respeto, acogida y protección, generada por la acción y disposición de todos los participantes de la comunidad educativa, en un entorno fraterno, colaborador y formador, basado en el espíritu de fe que nos inspira San Juan Bosco. Para abordar la convivencia educativa como parte de la formación de nuestros estudiantes es imprescindible propiciar el diálogo, la capacidad de escucha activa y ponerse en el lugar del otro (empatía), y de aprender a enfrentar las diferencias y dificultades de la propia convivencia.

Se expresa en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos, el CRA, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de estudiantes, consejos de profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

### **ARTÍCULO 64: Elementos de la prevención en los colegios salesianos.**

El Colegio salesiano en su rol educacional cumple y cuenta con una serie de procesos y estrategias que permiten facilitar el bienestar y seguridad de todos nuestros estudiantes, tanto desde el punto de vista moral, como físico y psicológico. Desde esta perspectiva ponemos en conocimiento de la CEP las políticas de cuidado y protocolos de prevención y actividades que se realizan para los diferentes estamentos del Colegio, entre los que se cuentan:

El Colegio cuenta con estructura organizacional, profesional y personal calificado para atender las necesidades esenciales de nuestros estudiantes:

- a) Existen coordinaciones que dan cuenta de áreas de gestión e intervención educativa. Estas son: Evangelización, Ambiente, Apoyo, Pedagógica y Administración.
- b) Profesores titulados en sus respectivas áreas de enseñanza.
- c) Dispone de inspectores por niveles educativos.

<sup>46</sup>Congregación Salesiana de Chile. (2014). Ideario Inspectorial. Santiago

d) Un equipo de apoyo educativo multidisciplinario.

Se cuenta con un Área de Administración que realiza una revisión del currículum vitae y solicitud de certificados de antecedentes. A todo el personal contratado se le aplica exámenes psicológicos, verificación de recomendaciones, revisión de certificado de antecedentes y cotejo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (que entrega el MINEDUC regularmente). Una vez que alguien ha sido contratado, contamos con un proceso de inducción y acompañamiento a cargo de la Dirección y la Casa Inspectorial de la Congregación Salesiana.

Las entrevistas individuales con estudiantes se realizan en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.

Se realiza periódicamente una revisión de la infraestructura en búsqueda de lugares que podrían constituir peligro a que faciliten algún tipo de vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.

**El Área de Apoyo** cuenta en su planificación con programas y unidades de autocuidado, autoestima, educación sexual y prevención de abusos para todos los estudiantes.

**El Área de Evangelización** periódicamente programa reflexiones de temas contingentes, con un fuerte sello evangelizador y asumiendo el “sistema preventivo” como metodología pedagógica de enseñanza.

**Los asistentes de la educación** tienen constantemente una actitud de asistencia y cuidado de todo el estudiantado en recreos, horario de almuerzo, en camarines, baños, patios, talleres y en cualquier dependencia.

Las personas que ingresan al establecimiento, tales como apoderados, proveedores y personal de mantenimiento externo al Colegio, deben contar con la autorización e identificación debida para ingresar al mismo, siendo registrados en el libro que está en recepción.

## TÍTULO IX: ENFOQUE FORMATIVO, LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

**ARTÍCULO 65:** El Colegio propenderá a la resolución de conflictos desde un enfoque colaborativo entre los involucrados. Podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución constructiva de los conflictos de convivencia educativa. Este procedimiento incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientadores, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Las dificultades y diversos problemas que pueden surgir en la vida cotidiana de la comunidad y que afectan las relaciones interpersonales o el clima escolar, el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje

El primer esfuerzo son las estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando medidas de prevención, medidas pedagógicas reparatorias, de esa forma propiciar en los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado.

El o los estudiantes pueden proponer medidas reparatorias que consideren gestos y acciones que el protagonista de la dificultad pueda tener con la persona agredida o con la situación negativa, y que acompañe el reconocimiento de haber infligido un daño, tales como:

- . Reconocimiento de la situación de daño.
- . Solicitud de disculpas privadas o públicas

- . Arreglo o reparación del destrozo causado
- . Servicio comunitario

**ARTÍCULO 66: Mediación:** Es el procedimiento mediante el cual exclusivamente el equipo de convivencia educativa, desde una posición neutral, ayuda a los involucrados en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

**El proceso de mediación** será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:

- . Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- . Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- . Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, siempre que se trate de una conducta que puede alterar la convivencia, pero no se tipifique como falta (ej. conflicto entre pares).
- . Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

**Consideración especial:** las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos en que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

## TÍTULO X: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

**ARTÍCULO 67: Regulaciones técnico-pedagógicas.** La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los y las estudiantes, con el fin último de que logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

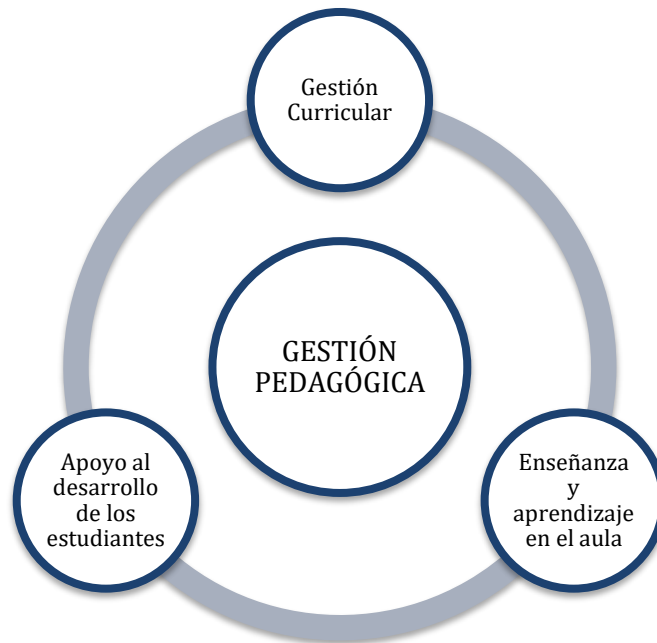
Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los y las estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico-pedagógico y el rector trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los y las educandas. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en las sub dimensiones gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de sus estudiantes.

El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.

Cuadro N° 1<sup>47</sup>



**ARTÍCULO 68: Regulaciones sobre promoción y evaluación.** El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundida a la comunidad al momento de matricular. Nuestro reglamento se basa en las normas establecidas por el Ministerio de Educación mediante el Decreto 67 de 2018 de Educación Básica y media. Este decreto establece disposiciones con respecto a la evaluación, calificación y promoción escolar.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art. 46. LGE, que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

**ARTÍCULO 69: regulaciones referidas al ámbito y gestión de la convivencia educativa<sup>48</sup>. Estándar Dimensión, formación y convivencia.** La dimensión formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidos a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al proyecto educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los y las niñas aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo, resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intencione la formación de los y las estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la CEP son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia

<sup>47</sup> Cuadro elaborado a partir del texto actualizado “Diseño e implementación del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano”, p. 82. Imagen referenciada en los Estándares Indicativos de Desempeño. Agencia de Calidad (2015)

<sup>48</sup> Diseño e implementación del Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, pp. 20.

donde primen el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Considerando lo anterior, la dimensión formación y convivencia se organiza en las sub dimensiones formación, convivencia y participación y vida democrática.

**ARTÍCULO 70: Encargado (a) de convivencia educativa.** El encargado de convivencia educativa, es el canal de ingreso de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias positivas sobre convivencia escolar y en este marco recibirá y canalizará, en coordinación con la Dirección del Colegio, las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar.

De todo lo anterior, describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberán registrarse, igualmente, las medidas de acompañamiento al estudiante.

Las comunicaciones deberán indicar el nombre de la persona que denuncia una supuesta falta a las normas de buena convivencia, una exposición detallada de los hechos y las personas involucradas. Las comunicaciones efectuadas por los y las estudiantes deberán ser suscritas, además, y en lo posible, por sus padres y apoderados.

Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento (revisión de cámaras). Esta función puede ser delegada a otros profesionales del Colegio.

Una vez concluida la investigación del caso, podrá presentar un informe ante quien corresponda para la adopción de las medidas pertinentes de acuerdo al RIE y a los Protocolos.

Sin perjuicio de ser el canal de ingreso de asuntos relativos a convivencia educativa, otras autoridades competentes para recibir reportes de faltas a la buena convivencia educativa pueden ser el profesor de asignatura, profesor jefe, Coordinador de ambiente, Coordinador pedagógico, Coordinador de apoyo. Trabaja en directa relación y dependencia de funciones con el Coordinador de Ambiente del colegio.

**ARTÍCULO 71: Equipo de Convivencia Educativa.** El Equipo de Convivencia Educativa es el órgano que tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la promoción y el respeto por la buena convivencia educativa, con labores concretas como, por ejemplo:

1. Proponer y/o adoptar la política de convivencia educativa del Colegio (medidas y programas) conducentes al mantenimiento de un clima escolar positivo y constructivo.
2. Encargar planes sobre gestión y promoción de la convivencia educativa positiva y preocuparse de monitorear estos procesos.
3. Conocer y requerir informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia educativa y/o profesores designados.
4. Tomar conocimiento de los casos y resolver según sea el mismo.
5. Aplicar medidas en los casos fundamentados y pertinentes.

6. Participar en las instancias de revisión de las medidas de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias en los casos de convivencia escolar y resolver el levantamiento de cualquiera de dichas medidas.

El Equipo estará integrado por:

- El Encargado de Convivencia Educativa.
- Coordinador de Ambiente.
- Coordinador de Apoyo
- Profesional del área de apoyo.
- Orientador.
- Un miembro del área de Evangelización.
- Un miembro del área pedagógica
- Un miembro del área técnico profesional
- Encargada PIE.
- Rector.
- Se podrá invitar al Director, profesor jefe, profesores de asignatura o colaborador del Colegio vinculado al caso (ej. profesional PIE, asistente de la educación, entre otros.)

**ARTÍCULO 72: Plan anual de gestión de convivencia educativa.**

Siguiendo la conceptualización de la SIE, el plan referido, exigido por la legislación escolar, es un instrumento acordado por el Equipo de Buena Convivencia que materializa acciones intencionadas, que permitan movilizar a los integrantes de la comunidad educativa en torno al logro de una convivencia positiva.

Las actividades planificadas están orientadas al resguardo de los derechos de niños y niñas, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, las que son coherentes con los principios y valores del PEPS y con las normas de convivencia.

Contamos con un Plan de Gestión escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y se encuentra disponible en el Colegio.

## **TÍTULO XI: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO**

**ARTÍCULO 73:** En el Colegio se estimula y promueve muy especialmente el derecho de asociación que tienen los miembros de la comunidad escolar, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

**ARTÍCULO 74: Consejo escolar.** Es un espacio de participación de todos los agentes educativos interesados en el éxito del PEPS.

El Colegio, dado que impetra subvención escolar, debe tener un consejo escolar que sesione a lo menos cuatro veces en el año, evidenciándose en un acta firmada por todos sus participantes.

**ARTÍCULO 75: Estructura<sup>49</sup>.** El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El Rector(a) del Colegio
- b) El Director, o representante designado por él
- c) Un(a) Docente elegido por los profesores

<sup>49</sup> Artículos 7, 8 y 9 de la Ley N° 19.979

- d) Un(a) Representante de los asistentes de la educación
- e) El(la) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- f) El(la) Presidente del Centro de Estudiantes
- g) Encargado de Convivencia Educativa

**ARTÍCULO 76: Funciones del Consejo Escolar.** Para que una escuela cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario que desarrolle alianzas y trabaje conjuntamente con los padres y apoderados.

La colaboración y participación familia-escuela se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de niños y jóvenes.

Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

- a) Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes
- b) Monitorear y evaluar los resultados y metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos
- c) Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realiza el Rector anualmente
- d) Revisar y proponer modificaciones al PEPS, al RIE y a las actividades extracurriculares.
- e) Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión del Colegio a la CEP.

En nuestro Colegio, el consejo es un órgano informativo, consultivo y propositivo.

En sus sesiones, para resguardar la privacidad de los miembros de la CEP, en especial de estudiantes, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar. Para estas situaciones existe la instancia del Equipo de Convivencia Educativa.

**ARTÍCULO 77: Materias en que debe ser consultado el Consejo Escolar:**

- a) El PEPS y sus modificaciones.
- b) Las metas del establecimiento propuestas en su PME.
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la CEP.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- e) La elaboración, modificación y revisión del RIE del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f) La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del PEPS y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

**ARTÍCULO 78: Centro general de padres y apoderados<sup>50</sup>.** El Colegio cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, CGP) Este es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEPS que manifiesta cada apoderado.

Nuestro CGP cuenta con personalidad jurídica desde el 08 de enero de 2018 y un estatuto que lo regula. Se rige, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto de los Centros de Padres y Apoderados de Colegios Salesianos de Chile, sin perjuicio de la reglamentación particular

<sup>50</sup>Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres

que ellos dicten en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.

El CGP orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la CEP.<sup>51</sup>

**ARTÍCULO 79:** En los establecimientos que reciben subvención del Estado, como es el caso de nuestro colegio, el pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, siguiendo las orientaciones del Mineduc.

**ARTÍCULO 80: Derecho de madres, padres y apoderados a ser informados, escuchados, a participar y asociarse<sup>52</sup>.** Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a) Ser escuchados e informados;
- b) Participar en actividades extraescolares, como por ejemplo: fiestas de fin de curso, paseos, primeras comuniones, día del padre y/o madre;
- c) Asociarse en las organizaciones de padres y apoderados
- d) Asistir a reuniones de apoderados
- e) Acceder a los informes educativos en la misma forma en que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.<sup>53</sup>

**ARTÍCULO 81: comité paritario.** El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control.<sup>54</sup>

**ARTÍCULO 82: centro de estudiantes.** El Colegio cuenta con un Centro de Estudiantes, parte de la red de los Centros de Estudiantes Salesianos (CEAL), quienes representan a la totalidad de los y las estudiantes del Colegio. La directiva del CEAL está conformada por los y las estudiantes democráticamente elegidos en el proceso electoral regido según la normativa específica.

La finalidad del CEAL es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Colegio en adhesión con el PEPS, plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Lo anterior contribuye con la consecución de las metas establecidas por el Colegio, promoviendo el principio de bien común y libertad responsable.<sup>55</sup>

**ARTÍCULO 83: consejo de profesores.** El Consejo General de Profesores es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional. Dicha toma de decisiones es coordinada por el consejo de coordinación del colegio.

<sup>51</sup>Congregación Salesiana de Chile. (2013). Estatuto de Centros de Padres SDB. Chile

<sup>52</sup>Art. 10 b) LGE y Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación

<sup>53</sup> Art. 3 LGE, Ord. 027 SIE.

<sup>54</sup>Basado en el texto vigente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2017 – 2018 (Art. 129. p.84.) Congregación Salesiana de Chile

<sup>55</sup>Congregación Salesiana de Chile. (2014). Estatuto de Centros de Alumnos SDB. Chile

**ARTÍCULO 84: comité de seguridad escolar**<sup>56</sup>. La misión del comité es coordinar a toda la CEP, 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 mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

**ARTÍCULO 85: Coordinación y articulación entre los estamentos.** En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. Otro medio de comunicación es el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.

### CAPÍTULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO

**ARTÍCULO 86:** Las normas de este capítulo establecen las condiciones y requerimientos para el funcionamiento adecuado del establecimiento educacional.

**ARTÍCULO 87: De la agenda escolar.** La agenda escolar es un instrumento formal para uso de los estudiantes y constituye el medio de comunicación oficial que sirve de nexo permanente entre el Colegio y el apoderado.

Se busca formar en los estudiantes el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación.

Es deber y obligación de cada estudiante portarla diariamente, siendo exigible en toda actividad escolar que el Colegio disponga, y debe ser mantenida en forma ordenada, limpia y bien presentada, con todos los datos que en ella se piden y las firmas correspondientes.

El no portar la agenda cuando sea requerida por algún educador constituye una falta leve. En caso de extravío se debe avisar al inspector y el apoderado deberá comprar una nueva agenda en administración, según disponibilidad. Para prevenir esto, se solicita mantenerla siempre en su poder, al salir al recreo dejarla en la mochila y al terminar la jornada escolar no dejarla en la sala ni debajo de la mesa, sino llevarla consigo para luego traerla al día siguiente.

Cabe destacar, que además de la agenda escolar, los otros medios oficiales de comunicación válida para la CEP serán: el módulo comunicacional de LIRMI, el sitio web institucional del colegio, el correo electrónico registrado del apoderado, y circulares impresas o enviadas por el establecimiento. **No serán** medios oficiales de comunicación otras vías tales como: whatsapp, instagram, Facebook, tweeter, etc.

**ARTÍCULO 88: De la presentación personal y uso del uniforme.** Los y las estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptimas. Por tanto, vestirán el uniforme del Colegio en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.

El uniforme escolar del Colegio es de uso obligatorio.

<sup>56</sup> Ver Anexos. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

## Estudiantes de séptimo básico a cuarto año medio:

### Varón:

1. Vestón azul marino, con su respectiva insignia bien cosida al bolsillo superior izquierdo. El vestón debe tener todos sus botones bien cosidos.
2. Camisa blanca dentro del pantalón.
3. Corbata del colegio con su nudo bien presentado.
4. Pantalón gris, corte recto tradicional, (no “pitillos” estilos musicales o urbanos, ni bombachos). El pantalón debe estar ceñido a la cintura y con basta de acuerdo a la estatura del joven. En caso de portar cinturón, debe ser negro con hebilla sobria, que cruce el pantalón.
5. Será opcional el chaleco institucional con o sin mangas, con cuello en “V”, o chaleco color azul marino o negro con cuello en “V” (sin rayas estampados o bordados). No portar chalecos de otros colores, ni polerones con capucha o sin capucha (gorro).
6. Zapato escolar tradicional color negro (no zapatilla).
7. Calcetines de color gris, negro o azul. No está permitido el uso de soquetes deportivos.
8. Pelo corto, tipo escolar, en donde el cabello no cubra la parte superior del cuello de la camisa. No están autorizados el pelo largo ni cortes impuestos por la moda como: mohicanos, tipo futbolistas, con rasuramientos, cortes urbanos, diseños como letras o figuras, entre otros. Tampoco “puntas” en la nuca, degradados, muy corto a los costados (al cero) y más largo en el cráneo, dejarse “chasquillas” o cualquier corte de pelo que no sea el clásico escolar, el cual debe tener una longitud de cabello parejo por todo el cuero cabelludo. Tampoco debe asistir con el pelo teñido o tinturado.
9. Correctamente bien afeitado, de forma diaria, uñas cortas y limpias.
10. Los alumnos no están autorizados para usar aros, expansiones, pulseras, collares o anillos dentro y fuera del colegio mientras se use el uniforme formal o de educación física. Los maestros e inspectores están autorizados a su retiro para su posterior devolución al apoderado. El uso de maquillaje se encuentra prohibido para los y las estudiantes.

### Damas:

1. Blazer azul marino, con su respectiva insignia bien cosida al bolsillo superior izquierdo. El blazer debe tener todos sus botones bien cosidos.
2. Camisa blanca.
3. Corbata del colegio con su nudo bien presentado.
4. Jumper gris con líneas delgadas verticales con cuello en “V”, con terminación en tablas. La basta del jumper debe estar de acuerdo a la altura de la estudiante, considerando un largo de dos dedos por sobre la rodilla.
5. Será opcional el chaleco institucional con o sin mangas, con cuello en “V”, o chaleco color azul marino o negro con cuello en “V” (sin rayas estampados o bordados). No portar chalecos de otros colores, ni polerones con capucha o sin capucha (gorro).
6. Zapato escolar tradicional color negro (no zapatilla).
7. Calcetas color gris por debajo de la rodilla. Podrá utilizar “pantys” en un tono gris, sin brillo (opacas) y sin diseños, pero siempre con el uso de calcetas. Se debe considerar un margen aproximado de 10 cm entre la calceta y la rodilla. No está autorizado el uso de pantalón.
8. El cabello debe estar tomado con la cara despejada, utilizando para

- ello un ajustador (colet elástico, trabas de pelo, cintillos u otros) de color gris, azul marino o negro.
9. Para ceremonias oficiales el peinado será:
    - Trenza “María”
  10. No podrá asistir con el pelo teñido o tinturado. No está autorizado el uso de extensiones de pelo.
  11. Las alumnas no están autorizadas para usar expansiones, pulseras, collares o anillos dentro y fuera del colegio mientras se use el uniforme formal o de educación física. Los maestros e inspectores están autorizados a su retiro para su posterior devolución al apoderado. El uso de maquillaje se encuentra prohibido para los y las estudiantes.
  12. No está autorizado el uso de uñas largas ya sean naturales o acrílicas. No podrán asistir con sus uñas pintadas.
  13. El uso de maquillaje se encuentra prohibido para los y las estudiantes.
  14. No está autorizado el uso de extensiones de pestañas.
  15. Las alumnas podrán utilizar aros pegados a su oreja (solo en la parte del lóbulo) que no superen los 6 mm y no podrán ser de colores llamativos. No están autorizadas las expansiones, pulseras, collares o anillos dentro y fuera del colegio mientras se use el uniforme formal o de educación física. Los maestros e inspectores están autorizados a su retiro para su posterior devolución al apoderado.

En el caso del ámbito industrial el peinado deberá ser:

16. El pelo totalmente tomado en una “cola” y terminado en trenza bien ajustada y sujeta.
17. Considerar que el peinado debe permitir el uso del casco y gafas de seguridad.
18. En caso de que tenga mucho pelo o escaso pelo, deberán utilizar el peinado estilo “tomate” o el más pertinente considerando los aspectos de seguridad.
19. La cara debe estar despejada.

En caso de actividades formales como actos, premiaciones, desfile institucional, ceremonias, la vestimenta oficial se informará según corresponda.

La revisión del uniforme se efectuará al ingreso al establecimiento por parte de inspectoría o los funcionarios a cargo del curso.

#### **Disposiciones generales de prendas de invierno:**

1. Los y las alumnas podrán usar bufandas, gorros y guantes, siempre y cuando estas prendas de ropa sean de color azul marino, gris y/o negro, únicamente para el periodo de invierno (de lo contrario estas y otras prendas de ropa que no correspondan al uniforme del colegio serán retiradas y entregadas directamente al apoderado). Las prendas no pueden tener logos relacionados a marcar, equipos deportivos, ideologías políticas, religiosas u otros similares.
  - En el caso de los gorros deben ser apegados a la cabeza, sin pompones.
  - El uso de “cuellos” deberán ser utilizados de manera correcta en el cuello sin cubrir su rostro, ni ser utilizado como cintillo.
2. En época invernal podrán reemplazar el uso del vestón o blazer azul marino por el polar institucional. Solo en las fechas que el

establecimiento informe mediante circular oficial a padres y apoderados.

3. En el caso de las demás, podrán utilizar pantys “térmicas” siempre y cuando sean de un tono gris, sin brillos y sin diseños, pero siempre con el uso de calcetas. Se debe considerar un margen de 10 cm entre la calceta y la rodilla.

### **Disposiciones generales uniforme en taller:**

1. Los y las alumnos deberán portar su cotona blanca para los niveles de 7° a 2° medio, cuando les corresponda acudir a los talleres técnicos.
2. Para poder ingresar a los Talleres, los y las alumnas deberán venir con su ropa de trabajo, y portar todos los elementos de protección personal (EPP) requeridos para la actividad programada por el profesor. Para las especialidades del área metalmecánica el alumno debe portar: overol (azul marino para máquinas-herramientas, azul eléctrico para electromecánica y gris para mecánica automotriz) con el nombre bordado en él, guantes de cabritilla y dieléctrico, bototos de seguridad, lentes transparentes, tapones auditivos de esponja, en lo posible reutilizables, y su correspondiente caja de herramientas. En el caso de las especialidades del área eléctrica el alumno debe portar: cotona (azul para electrónica y blanca para electricidad) con el nombre bordado en ella, guantes dieléctricos, bototos dieléctricos de preferencia, lentes transparentes y su correspondiente caja de herramientas.
3. En caso de no asistir con los EPP o no portar los EPP dentro de los talleres, primeramente se dejará constancia en la hoja de vida del alumno (en el libro de clases), en donde el maestro del módulo determinará la actividad diferenciada a realizar. Si la falta se repite, se volverá a dejar constancia en la hoja de vida del alumno, se citará al apoderado y el alumno no podrá ingresar a los talleres hasta contar con la presencia del apoderado en el colegio. Si esto ocurre por tercera ocasión, se derivará el caso con el inspector de nivel, sin perjuicio de las sanciones que se puedan establecer en esta instancia.
4. Los estudiantes que estuvieron realizando clases en taller y requieren utilizar el comedor “Mamá Margarita” para llevar a cabo su alimentación (desayuno y almuerzo) deberán quitarse toda ropa que que estuviese en contacto directo con el taller (overoles, cotonas, guantes, bototos de seguridad, prendas de cuero u otros).
5. Respecto al porte de teléfonos celulares, dispositivos de reproducción de audio u otros similares, éstos elementos no están permitidos al interior del taller, por lo tanto, cuando a los alumnos les corresponda asistir a los talleres no deberán portarlos. En el caso de que el estudiante esté portando estos elementos cuando le corresponda acudir a taller, no podrá ingresar al mismo a no ser que los guarde en el casillero establecido para aquello, frente a lo cual, el colegio no se hará responsable por un posible extravío o hurto de los mismos. El casillero quedará con llave, pudiendo retirarlos sólo al final de la clase.

**ARTÍCULO 89 Del uniforme de educación física.** El uniforme de educación física es parte de la imagen institucional del establecimiento, por lo tanto, debe ser mantenido en buenas condiciones y usado solo en los momentos en que corresponda. A continuación se describe la normativa al respecto:

**Varones:**

1. Uniforme de Educación Física: Buzo institucional (pantalón recto, no pitillo y su chaqueta deportiva correspondiente), polera gris cuello pique o blanca lisa como alternativa y zapatillas de running. Los alumnos asistirán con buzo el día que corresponda según su carga horaria o cuando la Dirección/Rectoría lo determinen para alguna actividad.
  - a. Las zapatillas de running tienen una base de sustentación marcada, lo que permite la ejecución correcta de todas las actividades establecidas en las clases prácticas. Este calzado, así como sus cordones, deben ser principalmente de un color similar al uniforme del colegio (negro, azul, blanco o gris), evitando colores muy intensos y/o flúor.
2. Para la clase de educación física deberán realizar el cambio de indumentaria en los sectores autorizados para aquello (camarines asignados para cada grupo de estudiantes) y deberán equiparse con short azul marino institucional, polera blanca institucional o blanca lisa, calcetas blancas, azules, negras o grises y sus zapatillas de running. **No está permitido el uso de zapatillas que no sean las de running.**
3. Después de la clase de Educación Física, el alumno debe ducharse y cambiarse de ropa; para este efecto debe traer toalla, traje de baño, sandalias, champú, jabón y ropa de recambio. **En el caso de no poder ducharse, el estudiante debe presentar una justificación por escrito en su agenda.**
4. Al terminar su aseo personal el estudiante debe reintegrarse a sus actividades académicas con su buzo institucional completo vistiendo con polera gris cuello pique. Esto también rige para las clases que se desarrollen en el último bloque de la jornada escolar.

**Damas:**

1. Uniforme de Educación Física: Buzo institucional (pantalón recto, no pitillo y su chaqueta deportiva correspondiente), polera gris cuello pique o blanca lisa como alternativa y zapatillas de running. Las alumnas asistirán con buzo el día que corresponda según su carga horaria o cuando la Dirección/Rectoría lo determinen para alguna actividad.
  - a. Las zapatillas de running tienen una base de sustentación marcada, lo que permite la ejecución correcta de todas las actividades establecidas en las clases prácticas. Este calzado, así como sus cordones, deben ser principalmente de un color similar al uniforme del colegio (negro, azul, blanco o gris), evitando colores muy intensos y/o flúor.
2. Para la clase de educación física deberán realizar el cambio de indumentaria en los sectores autorizados para aquello (camarines asignados para cada grupo de estudiantes) y deberán equiparse con calza corta azul marino institucional, polera blanca institucional o blanca lisa, calcetas blancas, azules, negras o grises y sus zapatillas de running. **No está permitido el uso de zapatillas que no sean las de running.**
3. Después de la clase de Educación Física, la alumna debe ducharse y



cambiarse de ropa; para este efecto debe traer toalla, traje de baño, sandalias, champú, jabón y ropa de recambio. **En el caso de no poder ducharse, la estudiante debe presentar una justificación por escrito en su agenda.**

4. Al terminar su aseo personal la estudiante debe reintegrarse a sus actividades académicas con su buzo institucional completo vistiendo con polera gris cuello pique. Esto también rige para las clases que se desarrollen en el último bloque de la jornada escolar.

**El Apoderado deberá entregar en marzo de cada año un CERTIFICADO MÉDICO DE IDONEIDAD del alumno para realizar actividades físicas, de forma de prevenir accidentes en la práctica de cualquier actividad (por ejemplo la clase de educación física, o dentro del aula, en talleres técnicos, actividades extra-programáticas, etc.)**

Ante la no entrega de este CERTIFICADO MÉDICO DE IDONEIDAD, por parte del apoderado, el colegio no se hará responsable ante algún accidente derivado de una condición de salud del estudiante que no haya sido informada debidamente por el apoderado a través del certificado citado, sin perjuicio de que ante su ocurrencia, prestará todo el apoyo y activará los protocolos de emergencia respectivos. El certificado debe ser entregado al profesor de asignatura en donde queden pactados en un acta escrita y firmada los acuerdos según corresponda.



Al comprobarse una evidente reiteración en el incumplimiento de la adecuada presentación personal tal como lo detalla el presente RIE, se incurrirá en la falta grave de no acatar las instrucciones del colegio, ni respetar su normativa y su PEPS, lo cual trae como consecuencia la aplicación de determinadas medidas, de carácter sancionatorio o correctivo, por ende, es necesario tanto que el apoderado como él o la estudiante se hagan responsables de su cumplimiento, para no exponerse a la aplicación de las mencionadas medidas.

En caso de ser reiterado el incumplimiento de la adecuada presentación personal, se procederá:

<b>Inadecuada presentación personal</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoria
2	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoria
3	Citación de apoderado, registro en agenda, inspectoria y hoja de vida del estudiante. Asignación de un día de trabajo comunitario o servicio pedagógico.
4	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoria
5	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoria
6	Citación de apoderado, registro en agenda, inspectoria y hoja de vida del estudiante. Asignación de dos días de trabajo comunitario o servicio pedagógico.
7	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoria
8	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoria
9	Citación de apoderado, registro en agenda, inspectoria y hoja de vida del estudiante. Asignación de tres días de trabajo comunitario o servicio pedagógico.
10 o más	Se mantiene la relación expuesta en las situaciones anteriores.
<b>De no cumplir con los compromisos adquiridos en cuanto a la realización de trabajo comunitario o servicio pedagógico, se procederá con la suspensión de clases para el/la estudiante.</b>	

**ARTÍCULO 90: De la asistencia, puntualidad y jornada escolar.** Dado que los y las estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad, en mérito de lo cual la asistencia diaria y puntualmente a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares son obligatorias para todos los y las estudiantes (clases, talleres, Acles, reforzamientos, eucaristías, actos oficiales y actividades artístico-recreativas).

La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber del alumno asistir puntual y regularmente a clases.

La jornada escolar en el Colegio comienza con “Los Buenos Días”<sup>57</sup>, instancia de formación dirigida por diferentes estamentos del Colegio (director, rector, coordinadores, profesores, etc.), cuyo propósito es reforzar los principios formativos e inspiradores del PEPS. Por lo tanto, es deber del apoderado velar por la puntualidad de sus pupilos, y del estudiante, cumplirla dada su autonomía progresiva.

**El timbre sonará a las 08:00 para iniciar el momento señalado, ya sea en la formación general en el patio o en la sala de clases. Por tanto, se entiende que los estudiantes deberán estar en el colegio antes de esa hora.**

**ARTÍCULO 91: Justificación de inasistencias.** El porcentaje de asistencia deberá ser igual o superior al 85% para ser promovidos de curso. Toda inasistencia a cualquier actividad del colegio debe ser justificada por el apoderado en la recepción del establecimiento, de manera presencial en los horarios destinados para ello, (el colegio busca con esto, tener constancia de que el apoderado está en conocimiento de la ausencia del alumno). En todos los casos de ausencia del estudiante, (sea o no por razones médicas), el apoderado deberá acercarse al colegio a informar los motivos de la misma, en el mismo día en que se produzca, y no de forma extemporánea.

En caso de ausentarse por motivos de atención médica, el apoderado deberá acudir a recepción del colegio, para entregar los certificados de atención de salud, en un plazo no superior a 48 horas después de emitido el certificado, y no en forma extemporánea. De no entregarlos en este plazo, no serán válidos como documentos de justificación.

**ARTÍCULO 92: De los cambios de actividades.**<sup>58</sup> 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.

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 Rector podrá informar cambios 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.<sup>59</sup>

<sup>57</sup>La instancia “Buenos Días” se extiende hasta por 15 minutos.

<sup>58</sup> Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

<sup>59</sup> Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

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 y las estudiantes, tanto los que van a la actividad como los que no asisten y se quedan en el establecimiento. Deben quedar registradas en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para esos efectos.

El establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los y las estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

**ARTÍCULO 93: De la situación de atraso.** Los y las estudiantes que lleguen atrasados (después del toque de timbre) quedarán registrados y se informará de ello al apoderado.

El ingreso tardío por exámenes médicos se hará en compañía del apoderado o bien presentando el certificado médico que justifique el atraso.

- A. El llegar atrasado constituye una falta (Art 117 Falta leve numeral 1) debiendo registrarse al ingreso del alumno por el Inspector.
- B. Todo atraso debe quedar registrado en el libro de clases y plataforma digital, aplicándose la medida respectiva y se entregará al alumno un pase de ingreso a clases.
- C. El estudiante que ingrese posterior a las 08:30 deberá ser justificado en la recepción del colegio por su apoderado.
- D. De no presentar justificativo, el inspector procederá en el instante a llamar por teléfono al apoderado para informar respecto al atraso y solicitar justificación en recepción del colegio y recordar cumplimiento de la norma. Posteriormente el alumno podrá ingresar a clases.
- E. El Profesor de asignatura deberá solicitar pase de Inspectoría a los alumnos que lleguen atrasados después de los recreos o en horas intermedias. En caso de no existir pase podrá verificar el atraso en plataforma LIRMI.

Los atrasos son acumulativos y registrados en la agenda escolar de cada alumno e inspectoría (registro interno o Lirmi). Los atrasos serán contabilizados y sancionados, procediendo de la siguiente manera:

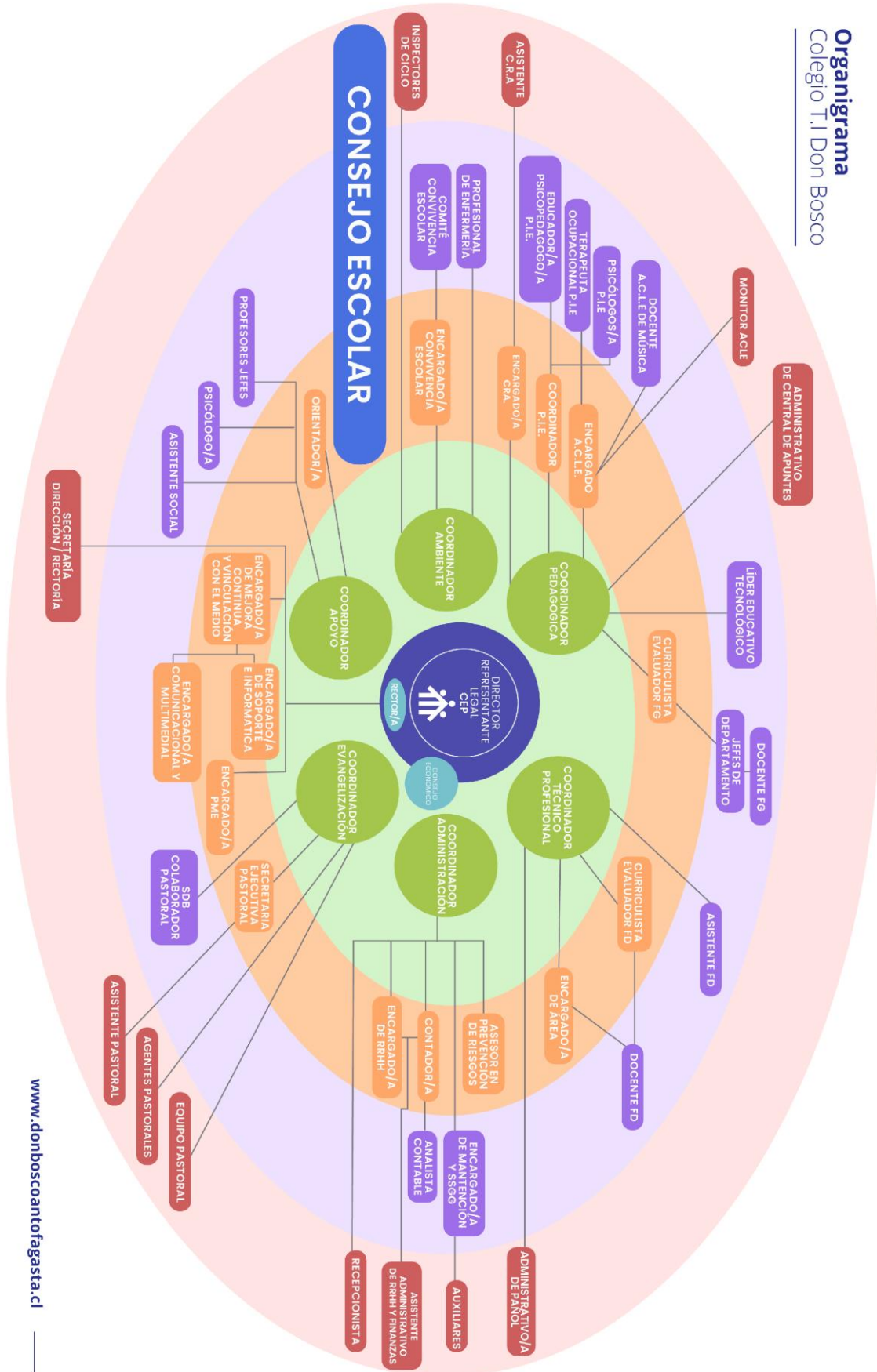
Atraso	Procedimiento
1	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoría
2	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoría
3	Citación de apoderado, registro en agenda, inspectoría y hoja de vida del estudiante. Asignación de un día de trabajo comunitario o servicio pedagógico.
4	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoría
5	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoría
6	Citación de apoderado, registro en agenda, inspectoría y hoja de vida del estudiante. Asignación de dos días de trabajo comunitario o servicio pedagógico.
7	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoría
8	Amonestación verbal y registro en la agenda escolar e inspectoría
9	Citación de apoderado, registro en agenda, inspectoría y hoja de vida del estudiante. Asignación de tres días de trabajo comunitario o servicio pedagógico.
10 o más	Se mantiene la relación expuesta en las situaciones anteriores.
<b>De no cumplir con los compromisos adquiridos en cuanto a la realización de trabajo comunitario o servicio pedagógico, se procederá con la suspensión de clases para el/la estudiante.</b>	

**ARTÍCULO 94: El retiro de estudiantes.** El retiro de estudiantes no podrá realizarse en horario de recreo, colación o almuerzo, únicamente se podrá retirar al estudiante con firma presencial del apoderado.

El apoderado titular debe acercarse a la recepción del colegio, mostrando su cédula de identidad. Luego de eso, desde recepción se llamará al inspector de nivel respectivo para que busque al estudiante y lo derive a recepción. Ahí el apoderado deberá firmar un libro de registro del retiro del alumno.

## TÍTULO XII: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

### ARTÍCULO 95: organigrama del colegio.



**ARTÍCULO 96: Niveles de enseñanza que imparte el Colegio.** Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio y sus horarios son:

<b>Enseñanza Básica</b>	7° a 8° básico Lunes a jueves de 08:00 a 15:30 horas. Viernes de 08:00 a 13:00 horas.
<b>Enseñanza media</b>	1° a 4° medio Lunes a jueves de 08:00 a 16:15 horas. Viernes de 08:00 a 13:00 horas.  4° medio "C", solo los lunes, de 08:00 a 17:00

**ARTÍCULO 97: Los recreos** durante la jornada escolar antes descrita serán en los siguientes horarios:

N° Recreo	Días	Horarios
1	09:30 a 09:45	Lunes a viernes
2	11:15 a 11:30	
3	13:45 a 14:00	Lunes a jueves

**ARTÍCULO 98: Los horarios de almuerzo** son los siguientes:

Días	Horarios	Niveles
<b>Lunes a jueves</b>	13:00 a 13:45	7°, 8° básicos y 1° medios
	14:00 a 14:45	2°, 3° y 4° medio
Viernes	13:00	Todos los niveles educativos.

**ARTÍCULO 99: Canal de comunicación familia-Colegio.** En nuestra CEP los primeros y principales educadores, por derecho natural y por deber, son los padres de familia.

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y colegio será a través de los siguientes canales, en el orden sucesivo de prioridad:

- a) Vía agenda o correo institucional (si estuviese habilitado)
- b) Solicitud de entrevista
- c) Plataforma educativa de comunicaciones LIRMI.

**ARTÍCULO 100: Solicitud de entrevista.**

<b>CONDUCTO REGULAR</b>	
<b>Situaciones académicas</b>	<b>Situaciones de convivencia</b>
Profesor de asignatura.	Inspector de nivel / Profesor jefe/ Profesor de asignatura
Profesor jefe.	
Curriculistas /Coordinación Pedagógica /Coordinación técnico profesional.	Encargado de convivencia educativa / Coordinador de Ambiente / Coordinador de Apoyo (según corresponda)
Rector.	Rector.
Director de la Presencia.	Director de la Presencia.

**TÍTULO XIII: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.**

**ARTÍCULO 101:** Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la CEP puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la CEP por lo que debe ser plasmado en el PEPS unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante la promulgación de la Ley 21.364 del 2021 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública que establece el Sistema nacional de prevención y respuesta ante desastres (SINAPRED) y crea el Servicio de prevención y respuesta ante desastres (SENAPRED) homologando a la normativa nacional., para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El MINEDUC, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

**ARTÍCULO 102: Política de prevención de riesgos.** La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- a) **Comité Paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la

seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Colegio.

- b) **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan integral de Seguridad, el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- c) **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.
- d) **Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que -en conjunto con el Comité Paritario y la dirección del Colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan afectar la salud de las personas y los bienes del Colegio.
- e) **Comité de Seguridad Escolar.** El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

**ARTÍCULO 103: Plan Integral de Seguridad Escolar. Conformación del Comité de Seguridad Escolar.** El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este RIE. **El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad**, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el plan.

**ARTÍCULO 104: Seguro Escolar de Accidentes Personales.** Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención de su hijo sea otorgada a través del sistema público o privado de salud. Si opta por el sistema público, la atención y el tratamiento son gratuitos, en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa y del Seguro Escolar.

**ARTÍCULO 105: Principales características del Seguro Escolar Estatal<sup>60</sup>.** Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por este están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye períodos de vacaciones. También cubre los accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica

<sup>60</sup> Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, entre otros efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien requiera una prestación que solo esté disponible en una institución de salud privada.

#### **ARTÍCULO 106: Protocolo de accidentes escolares<sup>61</sup>.**

El establecimiento cuenta con un profesional del área de la salud, quien será el encargado de activar el Protocolo N° 4 que hace relación a los accidentes escolar y sala de primeros auxilios.

**ARTÍCULO 107: Capacitación y estrategias de información en materia de vulneración de derechos y su prevención.** El bienestar superior de nuestros(as) estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la CEP.

Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros(as) estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos, pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los protocolos de actuación frente a situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual y de vulneración de derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- a) **Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los niños de la CEP.
- b) **Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y jóvenes:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajarán en la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

**ARTÍCULO 108: Protocolo de acción frente a vulneraciones de derechos<sup>62</sup>.** El Colegio posee un protocolo de abordaje al respecto que se inserta en ANEXO N° 1.

**ARTÍCULO 109: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>63</sup>.** Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo. El establecimiento tendrá estrategias preventivas, fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, tales como:

1. El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.
2. El establecimiento contará con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna por Coordinación de Ambiente y Rectoría, además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.

<sup>61</sup> Ver Anexos. Protocolo de Accidentes Escolares.

<sup>62</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a vulneración de derechos.

<sup>63</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

3. Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia. El Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia los y las estudiantes, potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.
4. Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo respectivo.

**ARTÍCULO 110: Protocolo de prevención y actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y el alcohol en el establecimiento<sup>64</sup>.**

Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros(as)estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto de su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños, niñas y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

1. Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
2. Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
3. Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
4. Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo de actuación respectivo.

**ARTÍCULO 111: Medidas orientadas a garantizar la higiene.** El Colegio cuenta con un coordinador de administración y finanzas, administrativo quien tiene a cargo a un grupo de auxiliares de servicios y mantención, los cuales son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas al finalizar cada jornada. El aseo de las oficinas se efectúa en momentos convenientes o una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo y mantención más profundos.

---

<sup>64</sup> Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol.

## **ARTÍCULO 112: Enfoque de Género**

La Ley N° 21.675 que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres, por razones de su género, estableció en el artículo 12 y en el artículo 20 obligaciones especiales de prevención, abordaje y derivación de la violencia de género en el ámbito de la educación. En este contexto se requiere detectar y responder oportunamente frente a hechos de violencia de género que afecten a la comunidad educativa, especialmente respecto de niños, niñas y adolescentes. Por ende los protocolos como marcos normativos deben ser coherentes con el PEPS, y estar basados en los principios que promueve la PNCE, velando por cumplir con las exigencias de las políticas educativas y las normativas vigentes.

## **TITULO XIV: REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR**

**ARTÍCULO 113:** Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Al respecto, cumplen con ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias.

**ARTÍCULO 113.1:** Toda familia que postule a nuestro establecimiento mediante el Sistema de admisión escolar SAE deberá considerar lo siguiente:

1. Al momento de la postulación informarse y adherirse al Proyecto educativo Pastoral Salesiano.
2. Conocer y respetar el Reglamento Interno Escolar.
3. Mantenerse informado mediante los diferentes medios de comunicación del Colegio.
4. Asistir a las reuniones de apoderados nuevos que se realizan previo al proceso de matrícula.
5. Respetar las fechas de matrícula, presentando a su vez la documentación requerida.
6. Todos los estudiantes nuevos deberán participar de un proceso de inducción las veces que sean necesarias.

**ARTÍCULO 113.2:** En el caso de los estudiantes que realizaron algún acto que afectó a la convivencia escolar y como medida disciplinar fueron expulsados o se les cancelará la matrícula para el año lectivo siguiente, no podrán matricularse en el colegio en un plazo de 2 años a posterior de la fecha de aplicación de la medida.

**ARTÍCULO 113.3:** Los apoderados que no pudieron realizar el proceso de postulación mediante los mecanismos formales estipulados por el Sistema de admisión escolar SAE en sus plazos establecidos, deberán realizar la tramitación de postulación siguiendo las estrategias establecidas e informadas por la autoridad pertinente (Anotate en la lista).

El colegio no mantendrá registros en físico (libro de registro u otros) para matricular estudiantes.

**ARTÍCULO 113.4:** Los estudiantes que ingresen a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE) a los cursos de 3ero o 4to medio, deben tener en cuenta que su asignación a una especialidad no está garantizada en función

de su postulación en la plataforma. La asignación definitiva estará sujeta a los cupos disponibles, los criterios internos del establecimiento mencionados en el “Protocolo de postulación a especialidades” (ANEXO XIV) y el pronunciamiento de la comisión especial de postulación allí definida.

#### **ARTÍCULO 114: REGULACIONES SOBRE PAGOS y BECAS**

- A) **Pagos.** El sostenedor reglamenta las obligaciones sobre pagos del servicio educacional y vinculado al ingreso del alumno regular a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que se suscribe cada año lectivo.
- B) **Becas.** En conformidad a lo establecido en el Título II del DFL 2 del año 1998 del Ministerio de Educación y las demás normas legales, reglamentarias e instruccionales que conforman la Normativa Educacional, la entidad sostenedora del Colegio en conformidad a los objetivos académicos, pedagógicos, y de formación valórica y social expresados en su respectivo PEPS, establece un Reglamento de Becas de Financiamiento Compartido. Se entenderá por “Beca” la exención parcial o total en el pago del financiamiento compartido que tienen que realizar los padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el presente RIE. Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todos los padres y/o apoderados de los alumnos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que requieran este beneficio.
- El fondo de becas de financiamiento compartido a otorgar por el establecimiento será determinado por el cálculo efectuado por el MINEDUC, a través de la respectiva declaración de ingresos proyectados. De dicho fondo, al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo exclusivamente la situación socioeconómica de los alumnos o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de libre disposición de la Entidad Sostenedora.
- C) **Becas Internas** propias del sostenedor. Por regla general, no se otorgan becas internas a costo del sostenedor. Frente a situaciones de excepción, se analiza la factibilidad – según sea el caso – de un apoyo de emergencia de escolaridad.

### **CAPÍTULO IV: DEL DEBIDO PROCESO, LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN**

**ARTÍCULO 115:** El Colegio debe velar por la buena convivencia educativa para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia educativa.

Son consideradas faltas todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia educativa en nuestro Colegio. También son consideradas faltas las conductas (acciones) y omisiones (por ej.: no defender a una persona) disruptivas de una convivencia positiva.

En particular, se considerará falta todo aquello que contravenga lo establecido en el presente RIE y/o Protocolos de Actuación. Según su grado, las faltas se clasifican en leves, graves o gravísimas.



**ARTÍCULO 116:** El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser escuchados.
2. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Apelar a las medidas resueltas.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigida al coordinador de Ambiente, quien informará al Rector.
- e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

116.1 Considerando los alumnos PIE: Tras el hecho, el Programa de Integración Escolar en conjunto con el inspector de nivel, establecerán acuerdos con la familia y el estudiante. De no cumplirse dichos acuerdos, ante la reincidencia de la conducta de indisciplina, se tomarán las medidas que correspondan según reglamento.

## TÍTULO XV: DE LAS FALTAS LEVES, SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO<sup>65</sup> Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS.

Cualquier acto que contemple a una falta al presente reglamento interno escolar que involucre una desregulación emocional o conductual por parte de un estudiante TEA y que se encuentre declarado en el PAEC, será evaluado según el protocolo XIII.

**ARTÍCULO 117: falta leve.** Se considera falta leve las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la CEP.

Entre otras conductas, se consideran falta leve:

1. Llegar atrasado, es decir, llegar 5 minutos después del inicio de la jornada escolar. (Es decir, llegar a las 08:05)
2. Ingresar atrasado entre asignaturas y/o recreos considerando la llegada del maestro(a) a la sala de clases.
3. Ingresar atrasado a diferentes instancias como: retiros, jornadas, reuniones o cualquier otra actividad organizada por el colegio.
4. Ingresar atrasado a la práctica DUAL o profesional sin justificación y de manera reiterada.
5. Asistir sin el uniforme correspondiente (por ej.: con buzo cuando corresponde uniforme) y la presentación personal estipulada en el RIE Art 88. (asistir desaseado, despeinado, uñas largas, maquillaje. y/o con prendas que no están contempladas de ser utilizadas en el colegio: aros, colgantes, piercing, etc. Para más detalles ver ARTÍCULO 88: De la presentación personal y uso del uniforme.)
6. Presentarse sin materiales de trabajo: condición que impida u obstaculice el adecuado desarrollo del aprendizaje de los estudiantes.
7. Utilizar el celular en el aula, talleres, biblioteca, etc, ya sea durante el desarrollo de alguna actividad de aprendizaje, o de convocación de colegio (Clases, Retiros, buenos días, Eucaristías, visita a empresas, etc.) siempre que no esté autorizado por el docente (el colegio no se hace responsable por pérdida de objetos de este tipo). En el caso de no estar autorizados, el docente procederá a retirar el objetivo y al terminar la clase, lo entregará a inspección. Este último estamento revisará el caso para considerar si corresponde la citación al apoderado o se hace entrega al estudiante al término de la jornada. Esto será evaluado según la cantidad de veces que se haga el retiro de celular al estudiante. En una primera oportunidad, se hará entrega del celular al término de la jornada y de ser una conducta reiterada (segunda vez en adelante) se procederá a citar al apoderado para la entrega en un plazo no mayor a 48 horas hábiles. (Artículo 119-d, de las “medidas sancionatorias”).
8. Usar audífonos en el aula, talleres, biblioteca, etc, ya sea en alguna actividad de aprendizaje, o de convocación de colegio (Clases, Retiros, buenos días, Eucaristías, visita a empresas, etc.) o en donde esté representando al establecimiento. (visitas a empresas, ferias, charlas, etc.), a no ser que esté autorizado por el docente o

---

<sup>65</sup>Toda medida formativa debe responder a la falta cometida, por ej.: en el caso de servicio comunitario: se le solicitará al estudiante limpiar vidrios o pisos que ensució).

maestro, por motivos pedagógicos, o como parte de alguna actividad (el colegio no se hace responsable por pérdida de objetos de este tipo). En el caso de no estar autorizados, el docente procederá a retirar el objetivo y al terminar la clase, lo entregará a inspección. Este último estamento revisará el caso para considerar si corresponde la citación al apoderado o se hace entrega al estudiante al término de la jornada. Esto será evaluado según la cantidad de veces que se haga el retiro de celular al estudiante. En una primera oportunidad, se hará entrega del celular al término de la jornada y de ser una conducta reiterada (segunda vez en adelante) se procederá a citar al apoderado para la entrega en un plazo no mayor a 48 horas hábiles.

9. Consumir diferentes alimentos y/o productos comestibles en horarios y lugares no aptos para aquello: sala de clase, fuera del horario definido para recreo o almuerzo.
10. No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la CEP.
11. Presentarse sin agenda escolar, condición que obstaculiza la comunicación entre familia-colegio, y mantenerla sin la foto del estudiante, sin sus datos personales, los del apoderado titular y suplente, teléfonos de contacto y firmas de estos, mantenerla en mal estado, con rayados o dibujos.
12. Salir de la sala durante los cambios de hora, situación que retrasa el inicio de la clase y /o altera el funcionamiento adecuado de otros espacios educativos.
13. No formarse en el patio, fuera de la sala, fuera del gimnasio, o en cualquier otro lugar cuando se lo requiera.
14. No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca en la fecha que corresponde, afectando el derecho de otros estudiantes a hacer uso de los recursos didácticos disponibles en el Colegio.
15. Cargar los dispositivos electrónicos en los enchufes de alguna dependencia del colegio sin autorización de un docente.
16. Usar maquillaje.
17. Utilizar, esconder, ocupar o quitar objetos sin la autorización de su dueño.
18. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia.

**ARTÍCULO 118: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento** las siguientes:

- a) Diálogo reflexivo
- b) Servicio pedagógico
- c) Servicio comunitario
- d) Observación por escrito

**ARTÍCULO 119: Son medidas sancionatorias:**

- a) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases
- b) Suspensión de clases.
- c) Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes.

**ARTÍCULO 120: Son medidas reparatorias:**

- a) Disculpas privadas
- b) Restitución del objeto dañado o perdido
- c) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria.

## TÍTULO XVI: FALTAS GRAVES. SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS

**ARTÍCULO 121: falta grave.** Constituyen falta grave las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se considerarán faltas de este tipo:

1. Dañar el bien común (rayar, ensuciar y/o desordenar), es decir, todo objeto o espacio físico cuyo uso beneficia a toda la comunidad educativa, por ej.: silla, pizarra, laboratorios, paredes, áreas verdes, baños, libros, comedor, entre otros.
  - 1.1 No cumplir con el cuidado del material de la clase de ed. física de forma voluntaria o intencionada. (ejemplo patear un balón con fuerza desmedida de Voleibol o basquetbol, lanzar un objeto rompiendo este, arrastrar una colchoneta, etc.)
  - 1.2 No cumplir con el cuidado del comedor “Mamá Margarita” durante el horario de colación (desayuno/almuerzo) generando desorden en su interior, lanzando comida, no respetando los lugares asignados para comer, entre otros.
2. Falsear o corregir calificaciones y/o anotaciones que distorsionen la realidad del propio estudiante que la ejecuta y/o de otro miembro de la comunidad estudiantil.
3. Apropiarse indebidamente de trabajos o documentos de los cuales no se es propietario intelectual y presentarlos como propios.
4. Utilizar los EPP de otro estudiante sin su consentimiento.
5. Apropiarse indebidamente de diversos objetos y /o valores que no le pertenecen y lo cual genera un daño y/o perturbación en el normal funcionamiento de vida a la otra persona o al mismo objeto.
6. Utilizar un lenguaje inadecuado al contexto escolar, ya sea un lenguaje agresivo, discriminador, grosero o soez al referirse a las creencias religiosas, culturales, étnicas, valóricas, de orientación sexual, trato a la mujer, condición socioeconómica, y de símbolos de significado de otros miembros de la comunidad escolar.
7. Ingresar a baños no asignados oficialmente para su género, ciclo y/o nivel.
8. Abandonar diferentes actividades pedagógico-formativas sin autorización, es decir, marcharse de diferentes espacios educativos (sala de clases, salidas pedagógicas, retiros, etc.), sin dar explicaciones ni las excusas necesarias para que se autorice su salida.
9. Abandono del colegio sin permiso, eludiendo el compromiso de los horarios de clases.(fuga)
10. Inasistencia a clases (Cimarra)
11. No presentar justificativos por atrasos y/o inasistencias, lo cual impide transparentar la causa de su retraso y/o ausencia al Colegio.
12. Simular enfermedad u otra situación, con el objetivo de evadir las clases y especialmente de evadir las evaluaciones.
13. Faltar a la Práctica Dual sin autorización o justificación.

14. Burlarse de sus compañeros en clases o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
15. Insolentarse con cualquier miembro de la CEP.
16. Negarse a acatar alguna instrucción que se le ha dado, o actuar con indiferencia respecto a ella, siempre en un contexto pedagógico-formativo.
17. Obstaculizar la comunicación formal familia- Colegio.
18. Participar o promover juegos violentos, favoreciendo situaciones de riesgo que dañen su integridad física o la de otros.
19. Facilitar el ingreso al Colegio de personas ajenas al mismo, hecho que podría poner en riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales.
20. Provocar desórdenes y/o disturbios tanto dentro como fuera del Colegio.
21. Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la CEP.
22. Fumar dentro del colegio o vistiendo el uniforme escolar, incluyendo actividades extraescolares.
23. Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.
24. No cumplir con las medidas pedagógico-formativas que le fueron asignadas en un caso de convivencia escolar.
25. Manifestar conductas afectivas de pareja, y/o expresiones de contacto físico o verbal inapropiadas en el contexto escolar. Ej. Besos, tomarse de la mano, abrazos, entre otros.
26. Vender alimentos.
27. Participar y/o incentivar riñas.
28. Ejecutar actos de violencia física. Ej: Golpear a un compañero, empujar a un compañero, entre otros.
29. Copiar durante pruebas o trabajos evaluados.
  - 28.1 Recibir y/o entregar información sobre las respuestas de alguna evaluación. (Contempla facilitar informes, papelografos, infografías, trabajos manuales u otro material pedagógico a ser evaluado)
  - 28.2 Utilizar el celular para fotografiar y compartir evaluaciones.
  - 28.3 Copiar trabajos de internet.
  - 28.4 La utilización de otro recurso no autorizado para el desarrollo de la evaluación.
30. Negarse a rendir pruebas o entregarlas en blanco, negarse u omitir la entrega de trabajos, tareas, controles, pruebas o exámenes en los tiempos establecidos por los maestros.
31. Para los alumnos de 4° año medio, constituirá falta grave el ausentarse a alguno de los ensayos de licenciatura, no tener la presentación personal adecuada (corte de pelo, uniforme, etc.) y presentar alguna otra falta grave o gravísima del RIE, las cuales lo excluirán de la ceremonia de licenciatura y/o titulación.
32. En caso de que el apoderado de un alumno de 4° año medio mantenga una situación de morosidad reiterada con el pago del arancel de mensualidad del colegio, y si el apoderado no acude al área de administración para tratar de resolver dicha situación, sino que simplemente deja de cancelarlo sin dar explicación alguna, el colegio podrá sancionar a estos apoderados con la no participación de la ceremonia de licenciatura de 4° medio, y/o de Titulación, pero se le permitirá al estudiante participar en dichas ceremonias, a no ser que cometa alguna de las faltas mencionadas en el numeral anterior (33).

33. Asistir sin los EPP (elementos de protección personal), a los talleres técnicos.
34. Ingresar sin autorización a dependencias del Colegio que se encuentran cerradas, no habilitadas o de uso restringido para el personal del establecimiento
35. Evadir premedita mente el momento del Buenos Días u otra actividad pastoral oficial y obligatoria del colegio: eucaristía de curso, retiro o jornada pastoral, etc.
36. Dañar/Romper parcial o completamente objetos o pertenencias de un estudiante (ya sea de él mismo o de otros compañeros); incluyendo trabajos prácticos, guías, documentos u otros.
37. Interrumpir diferentes instancias de enseñanza y/o impedir el normal funcionamiento del ambiente educativo, por ej.: gritar, pararse, hablar, hacer bromas, dormir, no contestar la toma de asistencia, etc.
38. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 122: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento** para este tipo de faltas:

- a) Diálogo reflexivo
- b) Entrevista con compromisos
- c) Servicio comunitario
- d) Servicio pedagógico
- e) Plan de intervención / Ciclo formativo de Convivencia Escolar
- f) Derivación interna a la coordinación o las coordinaciones pertinentes
- g) Derivación externa a profesionales especializados
- h) Observación por escrito

**ARTÍCULO 123: Serán medidas sancionatorias:**

- a) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.
- b) Suspensión de clases.
- c) Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes.
- d) Condicionalidad.

**ARTÍCULO 124: Medidas reparatorias**

- a) Disculpas privadas
- b) Restitución del objeto dañado o perdido
- c) Disculpas públicas
- d) Ciclo formativo de fortalecimiento personal
- e) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria

## TÍTULO XVII: FALTAS GRAVÍSIMAS, SUS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO, Y MEDIDAS SANCIONATORIAS Y REPARATORIAS

**ARTÍCULO 125: faltas gravísimas** las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la CEP, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como eventual delito.

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

Son faltas gravísimas:

1. Ingresar al Colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol.
2. Portar sustancias ilícitas, como drogas, alcohol, psicotrópicos sin prescripción médica u otros de similar característica.
3. Consumo, compra o intento de compra, venta o intento de venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades asociadas al Colegio.
4. Facilitar el ingreso al Colegio de personas ajenas al mismo, hecho que ponga en evidente riesgo a otros integrantes de la CEP, la infraestructura, recursos y materiales.
5. Intimidar, agredir y/o acosar física o psicológicamente de manera intencionada y reiterada en el tiempo a otro miembro de la CEP, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada utilizando medios tecnológicos o físicos y/o instigar a otro para que lo ejecute.
6. Causar actos de violencia, desmanes, desordenes, lanzar piedras u otros objetos que causen daño o lesiones a terceros o a la propiedad del colegio, dentro y fuera de él, cuando el alumno vista uniforme, o buzo escolar.
7. Faltar el respeto, ofender o dañar la imagen de cualquier miembro de la CEP, dentro y fuera del establecimiento, con **acciones** como: **Insubordinarse, contestar** de manera desafiante, burlarse, **amenazar, ignorar** o contra argumentar reiteradamente negándose a acatar una instrucción, profiriendo sobrenombres, garabatos, insultos, etc. de manera verbal, gestual o escrita:
  - 7.1. Alguna acción de similares características y que atente contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la CEP.
8. Faltar el respeto, ofender o dañar la imagen de cualquier miembro de la CEP dentro y fuera del establecimiento, a través de cualquier **medio de comunicación**, internet, redes sociales, cartas, anónimos, videos, celulares, MP3, MP4, WhatsApp, computadores y otros, por ejemplo: Sacando, descargando, almacenando, grabando, publicando, distribuyendo y difundiendo fotos, videos o escritos.

- 8.1- Subir a las plataformas virtuales fotografías o filmaciones de integrantes de la CEP sin su consentimiento.
  - 8.2- Fotografíar o filmar a algún integrante de la CEP sin su consentimiento.
  - 8.3- Enviar a terceros, (sobre todo a miembros de nuestra CEP) imágenes de sus genitales o de un cuerpo desnudo a través de medios digitales.
  - 8.4- Tomar fotografías, filmar, compartir, pedir y/o publicar, las partes íntimas de algún miembro de la CEP.
9. Faltar el respeto, escupir, ofender o dañar la imagen de cualquier miembro de la CEP a través de un **contacto físico que sea indecoroso**, indebido, que lo lesione en su honra, en su dignidad, y a nivel físico y/o psicológico.
- 9.1- Tocar partes íntimas de algún miembro de la CEP.
  - 9.2- Tener un contacto físico indecoroso de connotación sexual, con algún miembro de la CEP, en pasillos, escaleras, patios o cualquier otro lugar del colegio; o en otras actividades fuera del establecimiento organizadas por el colegio.
  - 9.3- Besar o intentar besar a algún miembro de la CEP, en cualquier parte de su cuerpo sin su consentimiento.
  - 9.4- Realizar gestos de carácter sexual o erotizado al maestro o la maestra.
  - 9.5- Decir a cualquier miembro de la CEP, de manera intencionada, palabras o frases con connotación erotizada o sexualizada.
  - 9.6- Escribir en cualquier medio, mensajes obscenos, mediante dibujos o palabras, de corte erótico-sexual referidos a algún miembro de la CEP.
  - 9.7- Introducir en bolso, cartera o poner sobre el escritorio de algún miembro de la CEP dibujos o imágenes de los genitales masculinos o femeninos o cualquier otro elemento de connotación sexual o erotizada.
10. Realizar **ofensas al pudor**, la moral y las buenas costumbres, dentro y fuera del colegio, cuando el alumno vista uniforme o buzo escolar.
- 10.1- Bajarse los pantalones (suyos o de otra persona), dejando en evidencia las partes íntimas a algún miembro de la CEP.
  - 10.2- Masturbarse en presencia o bien delante de algún miembro de la CEP.
  - 10.3- Tocarse sus propios genitales y mostrarle este gesto a algún miembro de la CEP.
11. Realizar ofensas denigrantes a algún miembro de la CEP, a través de “bromas”, sarcasmos, burlas, parodias, etc. representados en videos, imágenes, canciones, exhibiciones teatrales, u otras expresiones similares, ya sea en actos oficiales, premiaciones, actos de día del alumno, de día del profesor y en situaciones de la vida cotidiana en general.
12. Portar y/o usar armas de todo tipo o cualquier elemento corto punzante.
13. Encender fuego en cualquier parte del colegio.
14. Tener mal comportamiento en la vía pública y en viajes de locomoción colectiva, proferir groserías, realizar actos de violencia, desmanes, apropiarse de lo ajeno, faltas de respeto a otras personas o cualquier otra situación que atente en contra de personas y del colegio.

15. Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
16. Introducir en el establecimiento textos, revistas u otro material tanto físico como virtual, que vaya en contra de los valores y filosofía del PEPS, tales como pornografía, violencia, graficas contra la fe o iglesia, entre otros.
17. Manifestar faltas de respeto a la Fe, a los signos religiosos de la Iglesia Católica, a lugares sagrados del establecimiento, profanando el templo u objetos religiosos.
18. Actos reñidos con la verdad y la honradez tales como: mentir, tomar el nombre de algún docente u otra persona sin su consentimiento, sustituir o falsificar firmas, presentar como propios trabajos ajenos, apropiarse de cuadernos, libros u objetos sin la debida autorización, ingresar al colegio o dependencias de este mismo a escondidas y sin autorización previa.
19. No acatar normas de prevención y seguridad escolar e industrial.
20. Apropiarse indebidamente de objetos de otras personas dentro del Colegio, con o sin uso de la violencia.
21. Manifestar (de cualquier forma) algún tipo de discriminación por raza, etnias, culturas, nacionalidad, trato a la mujer sexo, condición económica, condición de discapacidad, orientación sexual, opción religiosa, símbolos de significado de otros miembros de la comunidad, entre otros.
22. Incitar o motivar a otros a realizar actividades que afecten a la convivencia escolar y que tengan relación con actos delictivos como vender drogas, robar, amenazar, entre otros.
23. Otras conductas que revistan este nivel de falta calificadas como tales por el Equipo de Convivencia Escolar.

**ARTÍCULO 126: Son medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento**

- a) Entrevista con compromisos.
- b) Servicio comunitario.
- c) Servicio pedagógico.
- d) Plan de intervención /Ciclo formativo de Convivencia Escolar
- e) Derivación interna a la coordinación o las coordinaciones pertinentes
- f) Derivación externa a profesionales especializados
- g) Cambio de curso.
- h) Observación por escrito.

**ARTÍCULO 127: Son medidas sancionatorias:**

- a) Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases.
- b) Suspensión de clases
- c) Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes
- d) Cancelación de matrícula
- e) Condicionalidad
- f) Expulsión

**ARTÍCULO 128: Son medidas reparatorias:**

- a) Disculpas privadas
- b) Restitución del objeto dañado o perdido
- c) Disculpas públicas
- d) Ciclo formativo de fortalecimiento personal
- e) Toda otra medida que en concordancia con el estudiante afectado se estime como reparatoria

**ARTÍCULO 129:** En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la CEP que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este RIE, se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad, ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, la magnitud del daño causado.

### **ARTÍCULO 130: medidas pedagógicas, formativas, de acompañamiento**

**130.1 Diálogo reflexivo:** contemplará la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Colegio (coordinadores, docentes, psicólogos, orientador, educadora diferencial, encargado de convivencia educativa, u otro profesional que se indique), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**130.2 Acciones de servicio comunitario:** contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la CEP, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; colaborar con la ejecución de actividades extra programáticas; ordenar materiales en la biblioteca o en el CRA, etc. Quedará registrada esta medida en el libro de clases, la que será informada al apoderado.

**130.3 Acciones de servicio pedagógico:** contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la CEP, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado a la falta de honradez, actos ilícitos o similares. Ejemplos podrán ser cápsulas educativas, infografías, charlas educativas a cursos, participar de momentos de reflexión en los buenos días, entre otros. Quedará registrada esta medida en el libro de clases, la que será informada al apoderado.

**130.4 Derivación interna a la coordinación o las coordinaciones pertinentes:** derivación que según el tipo de falta puede ser abordada por las distintas coordinaciones según corresponda. Dicha derivación será solicitada por el equipo de convivencia educativa y a su vez serán quienes aprueben la intervención. Quedará registrada esta medida en el libro de clases, la que será informada al apoderado.

**130.5 Derivación externa a profesionales especializados:** medida que puede recomendar el Colegio frente a un caso de convivencia educativa y/o académico en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases, la que será informada al apoderado.

**130.6 Plan de intervención:** es un plan de trabajo familia-colegio-estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso. Será elaborado por la coordinación afín a la falta cometida y será presentado al Equipo de Convivencia Escolar y/o rector para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

**130.7 Cambio de curso:** es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. El consejo de convivencia educativa podrá plantear el cambio de curso debido a los antecedentes del caso y las acciones formativas

implementadas en el tiempo (compromisos firmados con los padres y/o apoderados, citación a ciclos formativos, atención con psicóloga institucional u otros). De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases. Cabe señalar que el cambio de curso no se considera una medida disciplinaria sancionatoria.

Esta es una Medida excepcional, que en ningún caso presenta carácter de obligatoriedad para el establecimiento, a menos que sea dictaminado por un juez en tribunales de familia.

En caso de que el apoderado del estudiante, no esté de acuerdo con la medida, se establecerán acuerdos entre apoderado-estudiante y colegio, con un periodo de seguimiento que puede variar entre los 15 y 30 días corridos. En caso de incumplimiento del apoderado o estudiante, se ejecutará el cambio de curso en forma unilateral.

En el caso de que el cambio de curso sea solicitado por el apoderado, se evaluarán las siguientes variables: factibilidad de cupo, idoneidad de la medida por características del estudiante y los cursos disponibles.

**130.8 Observación escrita:** Es una llamada de atención que se registra por escrito y que pretende corregir una conducta. Se realiza por cualquier profesor u otro colaborador. Se puede aplicar en todos los niveles escolares.

**130.10. Entrevista de compromiso Colegio-apoderado-estudiante:** es una conversación personal con el apoderado y con el estudiante, para comunicar la falta cometida por éste, y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente, por un miembro del consejo directivo, por la encargada de convivencia educativa, por miembros del equipo de apoyo o por un inspector de nivel. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en un acta. La entrevista deberá contener los siguientes aspectos:

130.10.1. Individualización del estudiante y del apoderado.

130.10.2. Hora de inicio de entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora en que se comienza esta.

130.10.3 Motivo de la citación (detalle de la conducta).

130.10.4 Desarrollo de la entrevista.

130.10.5 Compromiso para la mejora de la falta a la buena convivencia escolar (causa que generó la entrevista).

130.10.6 Hora de término de entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del estudiante (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe de que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario.

## **ARTÍCULO 131: medidas sancionatorias**

**131.1 Retiro de objetos no permitidos:** es una medida puntual, que pretende resolver de manera inmediata una situación que altera la buena convivencia escolar. Esta sanción puede efectuarla el profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación o cualquier autoridad del colegio que evidencie la inconveniencia que significa el

uso o porte de determinado objeto disruptivo para la convivencia escolar y/o el aprendizaje. Una vez adoptada la medida, quien efectuó la sanción hará entrega del objeto a la Coordinación de Ambiente y este procederá según los lineamientos de este Reglamento.

**131.2 Suspensión de clases:** la suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a cinco días hábiles frente a faltas graves o gravísimas (excepto en la aplicación de la Ley Aula Segura en donde la suspensión puede ser hasta 10 días pudiendo extender 5 días adicionales). La aplica el coordinador de Ambiente o quien este designe. Si se tratara de eventuales delitos, deberá estar informado el rector. La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida. El estudiante suspendido no asistirá al Colegio ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión temporal, el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Coordinación Académica. Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

**131.3 Suspensión de actividades extra programáticas:** salidas pedagógicas, culturales, pastorales o recreativas: cuando el estudiante ha incurrido en reiteración de faltas graves y gravísimas estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, como visitas técnicas, retiros, actividades deportivas o de academias, actividades recreativas, viajes, ceremonia de licenciatura. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad del Equipo de Convivencia revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta sanción será aplicada por el coordinador de Ambiente con consulta al Equipo de Convivencia Educativa y/o Consejo de Profesores del nivel, si lo amerita.

**131.4 Condicionalidad de la matrícula:** se aplica al estudiante que ha cometido una o más faltas graves o gravísimas. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida por medio de acta y de la cual se podrá apelar según el debido proceso. Será monitoreado y debe ser revisada a fin de cada semestre, por el profesor jefe y el Equipo de Convivencia Educativa. En el caso de los estudiantes que cursan cuarto año medio y que cometan faltas graves o gravísimas, además de las medidas y sanciones contempladas en el RIE, se le podrá solicitar al estudiante no participar de la Ceremonia de Licenciatura, no asignación de práctica profesional, eximir de procesos de certificación externa (siempre y cuando lo amerite por temas de seguridad y resguardo de los demás integrantes de CEP) y/u otras actividades de celebración de fin de año, como la Titulación.

La condicionalidad de matrícula la aplica el Coordinador del Ambiente del Colegio o quien éste designe. Se reitera que un estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de buena convivencia escolar en forma grave o gravísima; vaya en contra de los valores estipulados en el PEPS.

**131.5 Cancelación de matrícula para el año siguiente:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (falta gravísima) y no podrá aplicarse en un período del año

escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este RIE, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el Rector del establecimiento (o alguien que él delegue y que lo represente para esto) debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. La aplicación de esta medida es definida por el rector del Colegio.

La decisión de cancelar la matrícula de un estudiante debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Procedimiento contemplado en la ley 21.128 "Aula Segura".

**131.6 Expulsión:** constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante con sus acciones u actos atente directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la CEP, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida solo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este RIE, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida. Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el rector del establecimiento (o alguien que él delegue y que lo represente para esto) debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante. La aplicación de esta medida es definida por rector del establecimiento educacional y comunicada por él.

La decisión debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 5 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante.

No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este RIE se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad, ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. Procedimiento contemplado en la ley 21.128 “Aula Segura”.

**ARTÍCULO 132: Procedimiento excepcional.** En caso de faltas gravísimas como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento, cometidas por alumno, funcionario o apoderado, o la profanación de lugares y objetos sagrados, el Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y dichos miembros de la CEP que hubieren incurrido en dichas faltas gravísimas que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

**ARTÍCULO 133: Ley 21.128 Aula Segura:** Toda acción que afecte gravemente la convivencia escolar siendo actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Se iniciará con el procedimiento del protocolo de Aula Segura. En los procedimientos sancionatorios se utilizará una medida cautelar de suspensión de un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, siendo extensibles a cinco días hábiles adicionales, los cuales deben ser comunicados al apoderado del estudiante. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

La activación del protocolo de aula segura, podrá a su vez contemplar elementos relacionados a otros factores normativos como Ley Karin N° 21.643, Ley Tea N° 21.545. El procedimiento se detalla en el anexo N° XV.

## **ARTÍCULO 134: medidas reparatorias**

**134.1 Disculpas privadas:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto.

**134.2 Restitución del objeto dañado:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el y/o la estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

**134.3 Disculpas públicas:** Este tipo de reparación requiere que el y/o la estudiante exprese públicamente su arrepentimiento por la falta cometida. Su objetivo es restablecer la confianza y el respeto dentro de la comunidad afectada, promoviendo la reflexión sobre el impacto de sus acciones.

**134.4 Ciclo formativo de fortalecimiento personal:** Se trata de un proceso educativo diseñado para ayudar al estudiante a reflexionar sobre su comportamiento y desarrollar habilidades que fortalezcan su crecimiento personal. Este ciclo busca prevenir futuras faltas mediante el aprendizaje y la autorregulación.

**ARTÍCULO 135: de los criterios para ponderar y aplicar medidas.** Toda medida (pedagógica, disciplinaria y reparatoria) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la CEP en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas, entre otros aspectos, deben considerar antes de su aplicación el interés superior del NNA, el nivel de educación al que el estudiante pertenece, esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena convivencia educativa, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el caso.

**ARTÍCULO 136: Circunstancias Atenuantes.** Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras:

**136.1** Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudieran haberse ocasionado con la falta al RIE.

**136.2** No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.

**136.3** Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al RIE.

**136.4** Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.

**136.5** Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.

**136.6** Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.

**136.7** Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.

**136.8** Estudiantes pertenecientes al programa de Integración escolar que presenten NEEP con su documentación debidamente informada y actualizada.

**ARTÍCULO 137: Circunstancias agravantes.** Serán consideradas circunstancias agravantes, entre otras:

- 137.1** Haber actuado con intencionalidad gravosa.
- 137.2** Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- 137.3** Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
- 137.4** Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
- 137.5** Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
- 137.6** Haber inculcado a otros por la falta propia cometida.
- 137.7** Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- 137.8** Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.
- 137.9** Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- 137.10** No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.
- 137.11** No asistir a ciclos formativos de convivencia escolar o talleres a los que haya sido convocado apoderado y/o estudiante.

## **TÍTULO XVIII: DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.**

**ARTÍCULO 138: apelación.** Todo estudiante que ha cometido una falta tendrá derecho a apelar por escrito a la medida que determine el Colegio.

La presentación de la apelación deberá ser realizada por el estudiante y firmada por él y su apoderado, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

- 138.1** En caso de medidas asociadas a faltas leves, la apelación debe ser interpuesta dentro de un plazo de 2 días hábiles y respondida por el Colegio en el mismo plazo. Dicha apelación debe ser tramitada con el responsable que determinó la medida.
- 138.2** En caso de medidas asociadas a faltas graves y gravísimas que no sean cancelación o expulsión de matrícula, la apelación debe ser interpuesta en un plazo de 3 días hábiles y respondida por el Equipo de Convivencia educativa en el mismo plazo y por escrito, con resolución fundada.
- 138.3** En caso de aplicación de cancelación de matrícula o expulsión<sup>66</sup> del estudiante, la apelación deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al Rector del Colegio, dentro de un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, **explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba** que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.
- 138.4** El Rector/a del Colegio resolverá esta apelación dentro de un plazo de 5 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo

<sup>66</sup>El Colegio deberá contar con el registro de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que haya aplicado al estudiante y que estén contenidas en este Reglamento, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción como de aquella resolución de una eventual apelación deberá formularse por escrito al apoderado.

**138.5** El Rector, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la SIE, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

## TÍTULO XIX: DE LOS RECONOCIMIENTOS

**ARTÍCULO 139:** *“La capacidad de educar desde lo positivo, teniendo en cuenta la singularidad de cada joven y sus posibilidades personales y sociales, son elemento esencial del Carisma Salesiano”<sup>67</sup>*. Don Bosco reconocía en todo joven un punto accesible al bien, es por ello que en una CEP el refuerzo positivo y el reconocimiento por sus dones, talentos y el esfuerzo realizado cada día en pos de su educación es valorado a través de diferentes manifestaciones:

139.1 Reconocimiento público ante la CEP

139.2 Anotación positiva en el libro de clases

139.3 Cuadros de honor o destacado en el sitio web del colegio

También **reconoce sus logros anualmente** a aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del estudiante salesiano, los premios podrán variar según cada año. Los reconocimientos estarán sujetos a la aprobación del consejo de coordinación quienes analizando el perfil del estudiante (calificaciones, hoja de vida el estudiante, asistencia, atrasos, participación pastoral, incumplimientos al RIE u otros) podrá des estimar el reconocimiento a un estudiante.

## TÍTULO XX: SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

**ARTÍCULO 140:** Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del RIE, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

**ARTÍCULO 141:** Entre otros, un estudiante puede cometer delitos:

141.1 Contra la vida: homicidio, parricidio, homicidio en riña o pelea, auxilio al suicidio, aborto, entre otros.

141.2 Contra la integridad física: lesiones graves, gravísimas y menos graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.

<sup>67</sup> Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Pág. 29.

141.3 Contra la integridad sexual: violación, abuso sexual, violación impropia (menor de 14 años), estupro, pornografía infantil y prostitución infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.

141.3 Contra la propiedad: apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso. También esta conducta podrá ser tipificada como “hurto”, “robo con violencia”, “robo con intimidación”, “robo con fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “robo por sorpresa”. Ejemplo: hurtar un computador del Colegio, de algún profesor o de un compañero.

141.4 Profanación de lugares sagrados: El delito de profanación está previsto en el Código de Derecho Canónico, según el cual *“quien profana una cosa sagrada, mueble o inmueble, debe ser castigado con una pena justa”* (c. 1376). Se entiende por cosas sagradas las cosas dedicadas al culto divino que han sido dedicadas o consagradas canónicamente. El Templo, sus altares, el confesionario, son cosas sagradas, y esta cualidad es reconocida por el Código Civil: *“Las cosas que han sido consagradas para el culto divino, se regirán por el derecho canónico”* (art. 586). El art. 139 N° 1 del Código Penal sanciona a *“los que con tumulto o desorden hubieren impedido, retardado o interrumpido el ejercicio de un culto que se practicaba en lugar destinado a él...”*. El N° 2 del mismo precepto castiga a *“los que con acciones, palabras o amenazas ultrajaren los objetos de un culto, sea en los lugares destinados a él o que sirven habitualmente para su ejercicio, sea en las ceremonias públicas de ese mismo culto”*.

Las consecuencias que puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito pueden ser:

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad, como es libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

**ARTÍCULO 142: Obligación de denunciar delitos.** Los directores<sup>68</sup>, rectores, profesores y asistentes de la educación tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el rector y/o el Coordinador de ambiente o el Coordinador del área de apoyo, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696): la denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes

<sup>68</sup> Para los efectos de la nomenclatura interna organizacional del Colegio, se entienden comprendidos en estas obligaciones tanto Rectores como Directores.



presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Todo lo anterior se hará en absoluta coordinación con el Departamento de Educación Inspectorial.

Cabe destacar la exigencia de confidencialidad respecto de la honra de los involucrados, al bien superior del niño/a y al principio de no divulgación de la información.

## CAPÍTULO V: PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

### TÍTULO XXI: INTRODUCCIÓN

**ARTÍCULO 143:** En el marco de la legislación escolar vigente, el RIE debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho RIE <sup>69</sup>.

Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Colegio y los plazos respectivos.

El ámbito de aplicación de los protocolos es el mismo ámbito del RIE, un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional, y aborda materias variadas, por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los protocolos -en armonía con lo que establece el RIE, pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

Al respecto, todos los miembros de la CEP deben comportarse con apego a esta normativa, a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

**ARTÍCULO 144: políticas de prevención permanente en convivencia positiva.** El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva.

Al respecto, todo miembro de la CEP debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia educativa es un **derecho, pero también un deber** <sup>70</sup> de cada uno de nosotros como parte de la CEP.

El enfoque formativo de la convivencia educativa tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

**ARTÍCULO 145: de la adhesión de los apoderados y los factores de protección de los estudiantes.** La buena convivencia **se enseña y se**

---

<sup>69</sup>Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018, emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7. “El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos”.

<sup>70</sup> Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena convivencia escolar y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

**aprende** en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el RIE, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Educativa y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los estudiantes en los que no haya contradicción (ej.: la importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad).

Al respecto, la **adhesión** concreta de la familia al RIE y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los y las estudiantes (ej.: un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, un compromiso apoderados-Colegio estudiante, una derivación psicológica).

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crian en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabús.
Educación y brindan información en educación sexual.	Generan inseguridad y temor en los hijos, porque los hacen sentir incapaces y dependientes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	

*Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, son solamente enunciativo extrapolado del catálogo de factores del MINSAL.*

La siguiente tabla presenta el proceder inmediato frente a situaciones de riesgo que el Colegio estima deben tener un abordaje con urgencia:

**Violencia o maltrato escolar:** todo funcionario del Colegio que presencie un acto de maltrato -que involucre a cualquier miembro de la CEP, debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al inspector de nivel o al Coordinador de Ambiente. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar.

**Agresiones sexuales:** frente a una sospecha de cualquier agresión sexual, ej. abuso sexual por una persona externa al Colegio, se informará de manera inmediata al coordinador de Apoyo.

**Accidente escolar:** se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se solicitará aviso inmediato al coordinador de ambiente, a la encargada de Primeros Auxilios, o al profesor jefe. Una vez que alguno de estos colaboradores haya asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.



## ANEXO N°1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho del NNA esté siendo vulnerado.

Según la Defensoría de la Niñez y Secretaria de Género del Poder Judicial la familia es la primera responsable de la protección de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual y vulneración de derechos en general, responsabilidad que también recae en las instituciones del Estado, la sociedad civil y los establecimientos educacionales: la protección de niños, niñas y adolescentes es una responsabilidad compartida. Se entiende por Vulneración de Derechos: cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

***De acuerdo a las disposiciones de la Ley 21430, Es deber de la familia, de los órganos del Estado y de la sociedad, respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes. La familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes, debe recibir la protección y asistencia necesarias para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la sociedad. El derecho y deber de crianza, cuidado, formación, asistencia, protección, desarrollo, orientación y educación de los niños, niñas y adolescentes corresponde preferentemente a sus padres y/o madres, quienes ejercerán este derecho y deber impartiendo dirección y orientación apropiadas para el ejercicio de sus derechos, en consonancia con la evolución de sus facultades.***

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición y tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la CEP tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

### DEFINICIONES:

- A. **Vulneración de derechos:** El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a

entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

- B. **Maltrato infantil:** Es toda conducta de los adultos que afecta física, psicológica y/o sexualmente a niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, produciendo un daño que podría alterar o amenazar el desarrollo físico y psicológico de éstos.

Según la Convención de Derechos del Niño 1989: "Toda violencia, perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, mientras que el niño, niña o adolescente se encuentre bajo la custodia de sus padres, de un tutor o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo" constituye maltrato infantil.

Asimismo, el **artículo 403 ter del Código Penal** castiga el **trato degradante**, menoscabando gravemente la dignidad del NNA. Tampoco requiere habitualidad: basta una sola conducta con esas características para que sea punible.

- C. **Buen trato:** El Buen Trato se caracteriza por el uso de la empatía para entender y dar sentido a las necesidades de los demás, la comunicación efectiva entre las personas a fin de compartir genuinamente las necesidades, la resolución no violenta de conflictos, y un adecuado ejercicio de la jerarquía y del poder en las relaciones.
- D. **Garante de derecho:** La Convención de los Derechos del Niño (CDN) identifica tres actores relevantes para garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes: Estado, sociedad, y familia. En este sentido, todos los habitantes de Chile están llamados a ser garantes de derecho; esto significa que todas las instituciones públicas y privadas, y los adultos en general están llamados a respetar y promover los derechos que se encuentran en la Convención sobre los Derechos del Niño. .
- E. **Prácticas inadecuadas:** Constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los NNA que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con lo estipulado en la convención de los derechos del niño.
- F. **Protección de derechos:** Según la Ley 21.430 son acciones para preservar o restituir el ejercicio de derechos de niños, niñas y adolescentes, cuando se hayan detectado amenazas o vulneraciones, ya sea limitando o privando su ejercicio, por acción u omisión del Estado, la sociedad, las familias, los cuidadores o por sí mismos. Su objeto será impedir la situación, reparar las consecuencias y evitar una nueva ocurrencia. La determinación de decisiones y desarrollo del proceso se realizará con estricto respeto del derecho del niño, niña y adolescente a que le sea considerado su interés superior y los otros principios dispuestos en la Convención sobre los Derechos del Niño. Las medidas de protección de derechos que se dispongan podrán ser administrativas o judiciales, dispuestas por resolución fundada de la autoridad competente.

### **Derechos fundamentales:**

La legislación chilena garantiza derechos específicos de los NNA

### **Protección contra la violencia intrafamiliar**

Faltas a este derecho fundamental:

- a) Menor víctima de violencia intrafamiliar (física o psicológica)

- b) Menor expuesto a observar actos de violencia intrafamiliar (física o psicológica)
- c) Otras acciones que se puedan considerar violencia intrafamiliar.

### **Educación**

Faltas a este derecho fundamental

- a) Baja asistencia a clases sin justificación médica.
- b) Retiros reiterados de clases, sin justificación médica.
- c) Retiro del establecimiento sin incorporación a otro establecimiento educacional dentro del plazo de 1 mes.
- d) Otras acciones que puedan considerar una vulneración al acceso del estudiante a la educación.

### **Protección ante el trabajo infantil**

Faltas a este derecho fundamental

Faltas a este derecho fundamental

- a) NNA menores de 15 años expuestos a trabajo infantil sin autorización judicial.
- b) NNA entre 15 y 17 años y 11 meses años que realicen trabajos pesados que afecten su salud.
- c) NNA entre 15 y 17 años y 11 meses que realicen trabajos que perjudiquen su desarrollo escolar.
- d) Otras acciones que puedan considerar una vulneración en la protección infantil al trabajo.

### **Filiación**

Faltas a este derecho fundamental

- a. Negación de cuidadores, padres, madres, etc; a entregar información sobre su origen biológico.
- b. Negligencia de adultos responsables del cuidado de los NNA (tipo de maltrato infantil, ejercida por los padres y/o adultos responsables, sostenida en el tiempo que priva a los niños y las niñas del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral)
  - b.1 Inasistencia sostenida a reuniones de apoderados, entrevistas, talleres a los que los padres, padres y/o cuidadores son convocados por necesidades del NNA)
  - b.2 Falta de atención y acompañamiento en el hogar, por tiempos extensos de ausencia de un adulto en el hogar.
  - b3. Bajo desarrollo de habilidades parentales de los adultos a cargo del cuidado de los NNA (vinculares, protección, formación, reflexivas). Las habilidades parentales se refieren a las capacidades prácticas que poseen las madres, padres o personas adultas significativas de un niño, niña, y/o adolescente para cuidar, proteger y educar a sus hijos, asegurando un ambiente sano y un desarrollo integral.
  - b4. Normalización del consumo de drogas y/o alcohol en el hogar.
  - b5. Otras acciones que se puedan considerar negligencia de personas a cargo del cuidado de los NNA.
- c. Otras acciones que se puedan considerar una vulneración al derecho de filiación.

### **Alimentación**

- a. Falta de atención por parte de cuidadores, padres, madres, etc; en relación a proporcionar los cuidados alimenticios básicos necesarios para el NNA.
- b. Otras acciones que puedan considerar una vulneración al derecho de alimentación.

### **Salud**

- a. Falta de atención médica al NNA por la omisión del adulto responsable de su cuidado, por condiciones médicas, psicológicas o de consumo de sustancias ilícitas.
- b. Otras acciones que puedan considerar una vulneración al derecho de salud.

### **Protección ante delitos sexuales**

Estos aspectos se detallan en protocolo n° 2

### **CUÁNDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:**

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

#### **Constitutivas de delito:**

- Maltrato físico y/o psicológico severo ( La exposición a la violencia de pareja también se considera entre las formas de maltrato infantil (Organización Mundial de la Salud, 2022)
- Abuso sexual.
- Comercio sexual ( trata y tráfico de NNA)
- Negligencia grave en contra del NNA ( abandono, descuido por parte de la madre, padre o cuidador)
- Trabajo infantil ( Menores de 15 años, a partir de esa edad puede desarrollar actividades con la autorización de los padres, pero no desarrollar labores que sean perjudiciales o asociadas a trabajo nocturno)
- Amenaza de muerte (Con la intención de difundir temor en el NNA y a su familia, Art. 296 y 298 del Código Penal)
- Secuestro (sustracción de un menor sea en forma de encierro o detención con privación ilegal de la libertad, Art. 141 y 142 de la Ley 19.241 del Código Penal)
- Hechos que vulneran la intimidad, la propia imagen y la vida privada del NNA. (Difusión de imágenes íntimas sin consentimiento a través de fotografías, audios o videos de carácter

íntimo del NNA a través de internet y redes sociales Ley 21.459, código Penal)

### **No constitutivas de delito:**

- Negligencia leve a moderada, que implique la omisión del cuidado adecuado por parte de padres o cuidadores que no garantiza el bienestar y desarrollo del NNA (Alimentación, vestimenta, higiene, cuidados médicos, falta de seguridad por descuido asociado a accidentes domésticos, falta de supervisión sin el debido acompañamiento y vigilancia del adulto responsable, falta de condiciones higiénicas y de seguridad en el hogar, no garantizar la educación)
- Limitación en el ejercicio de los derechos como jugar, expresarse, recrearse, descansar.

### **PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un estudiante está siendo objeto de vulneración de derechos:

**PASO UNO: de la detección.** Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los NNA y que digan relación con una posible vulneración de derechos deberá dar aviso de inmediato a coordinación de apoyo (ante la ausencia de la coordinadora, se deberá notificar a otro coordinador, priorizando al Coordinador de Ambiente, quienes trabajará conjuntamente con la Asistente Social), por medio de un informe escrito de la manera más textual y objetiva posible, evitando suposiciones o juicios de valor. En el caso de que la develación de vulneración de derecho, sea durante el desarrollo de una clase, el docente deberá llamar a coordinación de apoyo a fin de que se delegue el cuidado del curso a otro funcionario quien será designado por el Coordinador Académico y permitir la ejecución del procedimiento antes mencionado.

Con los antecedentes del caso, coordinación de apoyo informará a la brevedad a rectoría.

**PASO DOS: de la activación del protocolo e intervención.** El Rector del Colegio activará el protocolo derivando su gestión al Equipo de convivencia escolar, quienes deberán:

- a) Contener al estudiante de inmediato, si se requiere (este punto podría darse en el paso (n°1)
- b) Realizar sesión extraordinaria que convoque a diferentes profesionales que puedan intervenir en el proceso educativo del NNA.
- c) Informar de los antecedentes al profesor jefe mediante correo electrónico y de ser necesario mediante entrevista personal.
- d) Realizar acompañamiento a los NNA involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- e) Proteger la identidad de los NNA afectados.
- f) Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario.

- g) Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del Colegio frente a este caso, y de esta forma coordinar las acciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración si la vulneración de derechos proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Rector o en su defecto el coordinador de Ambiente o el designado por él debe trasladar al NNA dando aviso a Carabineros y en conjunto a ellos se debe acompañar al estudiante al centro asistencial para efectuar el procedimiento de constatación de lesiones. En caso que no concurra Carabineros al establecimiento, en un transcurso de tiempo de una hora, la enfermera debe generar un informe que consten las lesiones con el cual se llevará al NNA afectado en compañía con un adulto designado a Carabineros de Chile. En paralelo se enviará un escrito al Tribunal de Familia, solicitando la medida de protección.

En caso de que **el hecho sea constitutivo de delito**: Si el hecho detectado o informado a un miembro de la CEP, reviste los caracteres de delito, el Rector o el funcionario que éste determine del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o de constatados los hechos ante los organismos competentes, siendo estas Fiscalía, Carabineros o Policía de Investigaciones, a la defensoría de la niñez para recibir asesoría u orientación, Tribunal de Familia para que dicte medidas de protección.

**Si el hecho no es constitutivo de delito**: el Rector o el funcionario del establecimiento que éste determine procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar dentro del plazo de 48 horas siguientes al relato del estudiante o de personas que en contexto educativo denuncien situaciones de vulneración de manera directa a Tribunal de Familia mediante escrito que refiera la situación a denunciar, para que adopte las medidas de protección necesarias.

Si el plazo expirará el día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el siguiente día hábil.

En ambos casos, la dupla psicosocial del establecimiento realizará el monitoreo y seguimiento del caso, brindando acompañamiento al NNA y a sus familias, realizará coordinación con la red externa para reportar información y retroalimentación del caso y brindará orientación a docentes del establecimiento para entregar lineamientos y herramientas que permitan garantizar el bienestar del NNA en el contexto escolar y así evitar nuevas vulneraciones.

**PASO TRES:** Coordinador de apoyo, cuando lo amerite, derivará el caso a las áreas que se requiera para el acompañamiento integral del estudiante (académica, evangelización, ambiente, técnico profesional). Posteriormente, será el coordinador que acoge la derivación quien entregará la información a los funcionarios intervinientes (docentes, profesionales de apoyo, inspectores, área pastoral).

**PASO CUATRO. Del seguimiento.** Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al NNA, resguardando sus condiciones de

protección.

Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objetivo, recoger información, establecer acuerdos, verificar en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el NNA o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio, como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la coordinación de apoyo.
- **Informes de seguimiento:** es elaborado por el funcionario que designe el coordinador de apoyo. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el NNA, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante al establecimiento, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia, rol del apoderado, presentación personal del estudiante, aspectos relacionados con su vinculación con la comunidad educativa y/o avances observados, entre otros.

Para el desarrollo de este informe, se puede solicitar información a profesor jefe, profesores de asignatura, profesionales del Programa de Integración Escolar, entre otros.

- **Coordinación con red de derivación externa:** En los casos que se amerite, el funcionario designado por coordinador de apoyo, establecerá y estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al NNA y su familia, con el fin de visualizar el avance del proceso de derivación e intervención, la adherencia del NNA al programa intervenido, los objetivos de la intervención y cumplimiento de ellos y las medidas y/o sugerencias que el programa entregue al colegio.

**PASO CINCO. Del cierre del protocolo.** Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Colegio, hay que basarse en las condiciones de protección-riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, se considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de la madre, padre o tutor a cargo del NNA visualizándose que las condiciones de vulneración de derechos han disminuido significativamente o cesado por completo, para ello se requerirá un informe de cierre elaborado por la dupla psicosocial del colegio.
- Egreso del programa de intervención designado por el Tribunal de Familia de acuerdo al derecho vulnerado, tras el cumplimiento de los objetivos de intervención, para ello se solicitará un certificado de egreso del programa.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

### **Aspectos a tener en consideración:**

#### **Consideraciones para el funcionario del Colegio al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior (paso uno):**

En el caso de que un NNA entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al NNA escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmar que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al NNA que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del NNA, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No solicitar al NNA mostrar sus lesiones o quitarse la ropa cuando refiera tener alguna lesión o dolor en una zona en particular de su cuerpo, no obstante, se deberá llevar al estudiante a la enfermería para que la profesional realice procedimiento de exploración física.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- No prometer confidencialidad, es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán (cuando esté en riesgo la integridad física o psicológica del NNA).
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas, lo relevante es indagar en la situación emocional y no los hechos.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el NNA relata, se debe mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.
- En el saludo o desarrollo de la entrevista, no hay que forzar la cercanía física del niño o del joven, tampoco debe promoverse otro trato o familiaridad que no corresponda claramente a la relación educativo-pastoral.
- En ninguna circunstancia se debe usar cualquier tipo de castigo físico y/o psicológico (culpabilizar, dudar del relato, ridiculizar, denostar, entre otras situaciones que puedan causar daño emocional del estudiante).



- En conversaciones individuales y/o de acompañamiento personal, las oficinas deben tener ventanas y/o puertas vidriadas que permitan visibilidad desde afuera.

**b. De la responsabilidad del colegio ante situaciones de vulneración de derechos.**

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Tribunal competente.

- c. De la información al resto de la CEP.** Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los NNA, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la CEP.

En conformidad a lo señalado en la ley n°21.057, artículo 25, título n°1, letra f “... todo niño, niña o adolescente es una persona única y valiosa y, como tal, se deberá respetar y proteger su dignidad individual, sus necesidades particulares, sus intereses y su intimidad” y en lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, capítulo XIV, artículo 94, letra d “guardar la debida probidad y discreción para con la institución, sus autoridades, colegas y subalternos.”. Todo acto de indiscreción en relación a materias relacionadas a este protocolo, será objeto de procedimiento administrativo por parte de RRHH.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, la Rectoría deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

**Consideraciones para la intervención ante sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.**

**1) Contexto intrafamiliar:**

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que debe un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.



- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos y tiene hermanos en el mismo Colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores que también los esté afectando.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí revelar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los NNA, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

## 2) Contexto intra colegio:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- Si la vulneración de derecho proviene de un funcionario del establecimiento, se deberá informar de inmediato a la encargada local de prevención de abuso y buen trato el cual es ejercido por la Coordinadora del área de apoyo, para evaluar despliegue en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y en acuerdo con la familia, del protocolo “Construyendo Ambientes Seguros en las presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastoral Salesianas” (documento disponible en sitio web institucional).
- Si la vulneración de derecho proviene de un estudiante, se deberá evaluar el caso en conjunto con el equipo de Convivencia escolar y con la familia si corresponde realizar la denuncia a los organismos correspondientes siendo entre ellos Carabineros, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Fiscalía). Dichos organismos, serán los responsables de informar la situación al ministerio público.
- Paralelamente a estas acciones se aplicará el Reglamento Interno Escolar.

## ANEXO Nº 2: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS Y LOS ESTUDIANTES Y TODA LA CEP.

El presente protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de agresiones y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de algún miembro de la CEP (estudiantes, funcionarios o colaborador, sea laico o consagrado) y/o alguno de ellos se encuentre involucrado.

El MINEDUC, en el documento “Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación”, establece necesario 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 NNA, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de re significación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

El MINEDUC es la entidad sectorial que respecto de esta materia entrega lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el Colegio, a partir de las herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección de las y los estudiantes, entre otros, la declaración expresa de protección en el PEPS, Protocolo construcción de ambientes sanos y seguros en las presencias salesianas, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, la intencionalidad en el plan de estudios aprovechando los espacios que el currículum otorga, además del PME.

**La legislación chilena define el delito de acoso sexual** como un «comportamiento reiterado de connotación sexual que atenta gravemente contra la dignidad de una persona y que, por sus características, provoca un ambiente hostil u ofensivo en su contra». La ley 20.526, promulgada el 12 de julio de 2011 indica: «El que, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizara acciones de significación sexual ante una persona menor de catorce años, será castigado con presidio menor en su grado medio a máximo. Si se determinara a una persona menor de catorce años a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro, o se la hiciera ver o escuchar material pornográfico o de explotación sexual o presenciar espectáculos del mismo carácter, la pena será presidio menor en su grado máximo».

(anexo n°1) Ley de Violencia Contra la Mujer: Artículo 5.- Definición de violencia de género. Es violencia de género cualquier acción u omisión que cause muerte, daño o sufrimiento a la mujer en razón de su género, donde quiera que ocurra, ya sea en el ámbito público o privado; o una amenaza de ello. También será considerada violencia de género aquella ejercida contra niña, niños y adolescentes, con el objeto de dañar a sus madres o cuidadoras. En estos casos, las personas menores de 18 años de edad serán derivadas al órgano competente conforme a lo dispuesto en la ley N°21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

**Violencia sexual:** toda conducta que vulnere, perturbe o amenace la libertad, integridad sexual y reproductiva de una persona.

Todos los elementos antes mencionados serán aplicados según el caso específico ocurrido.

## CONCEPTOS CLAVES

Según el documento “Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales (MINEDUC, 2020) **El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:**

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador a NNA.
2. Tocación de genitales del NNA por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del NNA por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto buco genital entre el abusador y NNA.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del NNA en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
11. Cualquier otra acción que pueda ser considerada como vía acoso o abuso sexual según la normativa nacional vigente.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEPS.

La familia es la primera responsable de la protección de NNA ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el **interés superior del niño**.

## DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

**1.- Política de prevención en la contratación.** En este sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del Encargado de RR.HH. **previo a realizar cualquier contratación**, sea de personal docente, asistentes de la educación, sacerdotes, religiosos, laicos consagrados o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión y colaboración voluntaria que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penada por la ley. Con todo, se excluyen las comunicaciones internas que los encargados de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación realicen con el objetivo de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de estar afecto a una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas.

Pudiesen ser también objeto de este informe los **choferes y auxiliares de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Colegio, los agentes pastorales, los instructores o monitores deportivos, entre otros, monitores de charlas formativas y manipuladoras de alimentos**, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la CEP pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio.

#### **Voluntarios:**

- El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el Colegio, deberá ser aprobada por el coordinador de área correspondiente.
- Se verificará en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores a los voluntarios. Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el establecimiento.
- Los coordinadores de área deberán informar al Rector sobre sus voluntarios, quien deberá estar en conocimiento de todos los voluntarios que trabajan en el establecimiento.
- Los coordinadores de área deberán, además, informar a la comisión de sus voluntarios, quienes elaborarán un registro que incluye la identificación de todos y se entregará a portería.

**2.- Acciones de prevención en materia educativa.** La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan inducir y/o constituir una agresión sexual.

Así, es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo-pastoral.

En tal sentido, se debe hacer partícipes a los sacerdotes en la discusión de los temas relativos a la afectividad, sexualidad y género, en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres y apoderados los principales responsables en la formación de sus hijos e hijas y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario, y preventivo. Recalamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos(as).

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para las y los estudiantes y funcionarios(as), acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo,

atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

### **Gestión de prevención educativa.**

Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar las y los funcionarios y colaboradores del Colegio.

A continuación, se explicitan algunas estrategias tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual:

- Conocer el protocolo **“Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastorales Salesianas”**, que se constituye en procedimiento obligatorio para los salesianos, laicos y voluntarios que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, basado en la normativa chilena y canónica.
- Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con los NNA debe recibir formación en prevención de abusos, y además contar con certificado de Inhabilidad para trabajar con menores al día. Cada obra local ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención, los inhabilita para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.

Respecto de infraestructura y espacios escolares, se cuidará:

- **Recepción:** se restringe el acceso a personas que no formen parte de la CEP. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que **ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida, y propósito de la entrada al Colegio.**
- **Circulación en patios:** las y los estudiantes nunca deben estar solos(as) en los patios, siempre existirá personal docente o asistente de la educación supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.
- **Acceso al baño:** debe evitarse que las y los estudiantes salgan al baño durante la hora de clase.

El uso de los baños de estudiantes, está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio, como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos. Se deberá respetar el uso demarcado de baños para hombres, mujeres e inclusivo.

- **Uso de camarines:** dentro de los baños y camarines del Colegio, se deberá respetar el uso demarcado para hombres, mujeres e inclusivo, manteniendo la mayor privacidad posible; se recomienda que los y las estudiantes ingresen cubriéndose con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubriéndose nuevamente con la misma.

Según lo permita la infraestructura del Colegio, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro. Ante cualquier situación en la que un o una estudiante observe o intente observar a otro u otra dentro de un cubículo de camarines o baños, se considerará una falta grave a la privacidad y dignidad personal, constituyendo un acto sancionable según el RIEE. Este tipo de conductas atentan contra el respeto y la

seguridad de todos y todas, por lo que serán abordadas con las medidas disciplinarias correspondientes.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia que las y los estudiantes sean tocados/as, insultados/as, denigrados/as con comentarios o que se burlen de la anatomía de los y las compañeros/as.

Es responsabilidad de los profesores de educación física e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas, de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de las y los estudiantes, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor de educación física verificará la completa desocupación de los camarines.

### **Biblioteca**

- La biblioteca estará siempre supervisada por a lo menos un adulto.
- Las normas de comportamiento para el interior de la biblioteca son las mismas que se establecen para cualquier recinto del Colegio en el RIE.

**Llegada de estudiantes al Colegio:** el Colegio puede hacerse responsable de las y los estudiantes a partir de su hora de ingreso dentro del establecimiento.

**Retiro de estudiantes:** Solo los padres y apoderados estarán autorizados para retirar a las y los estudiantes del Colegio. Excepcionalmente podrán retirarlos terceros, siempre que cuenten con una autorización por el padre o apoderado. Todo ello conforme al RIE establecido en las normas de funcionamiento.

En casos extremos en que las y los estudiantes no son retirados en el horario establecido la Coordinación de Ambiente o quien este designe, se contactará con los padres y/o apoderados con la finalidad de que concurren de inmediato a su retiro.

Respecto del retiro de estudiantes, mientras se desarrollan las actividades extra programáticas, podrán ser retirados por personas autorizadas **bajo la supervisión del monitor a cargo.**

Los padres y apoderados deberán informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia, dicha información deberá ser entregada al momento de matricular a su hijo(a), o bien por medio del profesor jefe quien deberá transmitir al área de apoyo, y esta a su vez enviarla hasta Recepción.

- **Horario de almuerzo:** las y los estudiantes deberán almorzar en el casino, comedor o lugar establecido por el Colegio, siendo supervisados siempre por adultos.
- **Salidas fuera del Colegio:** En actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como retiros, jornadas, etc., un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.

Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con un adolescente en la misma habitación o carpa.

- **No se autorizan giras de estudios o paseos de fin de año** por lo que el Colegio, no se responsabiliza ante estas actividades.

- **Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:** cuando un profesor(a) o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un/a estudiante se debe optar por lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro.
- **Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:** A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes y asistentes de educación en su interacción con los y las estudiantes:
  - Todas las y los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
  - Respecto del saludo, solo está autorizado el saludo de estrechar las manos, apartando cualquier otro gesto que pueda ser mal interpretado y/o que confunda la relación estudiante-educador. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación, por ejemplo, hacerse llamar tía, tío o por su nombre, etc.
  - Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio o el solicitado para la realización de una actividad extra programática, con cualquier estudiante o grupo particular.
  - Evitar estar a solas con las y los estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
  - No pasar dinero o cualquier objeto de valor, a algún/a estudiante en particular.
  - Se sugiere evitar todo contacto con las y los estudiantes a través de redes sociales personales. Si fuere necesaria la comunicación por esta vía para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (web), plataforma de comunicación, correo institucional o tablón de classroom.
  - De ser necesario el uso de correo electrónico y whatsapp entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor (a) y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato de carácter profesional y no personal, donde el educador deberá mantener el respaldo de los mensajes enviados que pudieran ser solicitados a razón de una investigación.
  - No establecer con algún/a estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
  - No acordar con algún(a) o algunos(as) estudiantes encuentros a las afueras del Colegio para cualquier tipo de actividad no informada y autorizada por su jefatura directa.
  - No transportar en vehículo particulares a estudiantes.
  - Utilizar siempre lenguaje adecuado al rol de profesor(a) o asistente de la educación. Evitando toda señal de favoritismo o discriminación, todo tipo de sobrenombres y/o apodos que humillan, ridiculizan y/o discriminan, diminutivos, groserías, juicios de valor ofensivos sobre su persona o actuar, modismos, entre otros.
  - El material audiovisual que se usa con los/las estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

- Participar de actividades extraprogramáticas del curso a las afueras del Colegio, autorizadas por la jefatura directa (fiesta de fin de año, día de la madre, cena de despedida, entre otras), manteniendo la presentación personal, vocabulario y conducta adecuada a la de un educador en medio de los estudiantes y sus familias, tal como le es solicitado al interior del Colegio.

### **ABORDAJE Y OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR.**

La denuncia sobre una posible agresión sexual contra cualquier miembro de la CEP puede efectuarla la víctima, el padre y/o apoderados de un/a estudiante, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal), algún testigo o cualquier persona que se entere del hecho. La denuncia debe dirigirse a la encargada local de prevención del abuso y buen trato, Doris Pozo García, al correo: [coordapoyo@donboscoantofagasta.cl](mailto:coordapoyo@donboscoantofagasta.cl), vía whatsapp al número +56 9 85898044 o personalmente solicitando una entrevista en la recepción del colegio.

Se levantará una entrevista de dicha denuncia, tal como han sido descritos los hechos por el denunciante.

Se debe considerar especialmente la situación del denunciante, salvaguardando siempre su integridad física y psicológica. No se debe exponer al denunciante a relatar reiteradamente la situación abusiva, para así evitar la re victimización secundaria. No formular preguntas, no interpretar y solo tomar nota del relato, mantener la calma, asegurar la privacidad, transmitir confianza, agradecer su acto de confianza, no difundir lo que el NNA señala, no tener contacto de manera corporal, otorgando un trato digno y respetuoso. Se debe procurar su cuidado y protección.

La autoridad escolar deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los y las intervinientes en la situación de un supuesto delito de abuso sexual.

### **Hechos de connotación sexual, no constitutivos de delito:**

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los y las adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los/las 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 del Servicio de Mejor Niñez.

### **Diferencia entre abuso sexual y juego sexual:**

Es necesario ser cuidadoso y no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as en que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de 7° básico (menores de 14 años), de la misma edad, pero si se trataran de conductas que fueran agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños, naturalmente, no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

### **El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:**

- Ocurre entre niños y niñas de la misma edad.
- No existe la coerción.

El Abuso Sexual Infantil puede ser cometido por un alumno(a) con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima. Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

### **Distinción por edades:**

- Alumno(a) victimario(a) menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
- Alumno(a) victimario(a) mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro(a), lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros, PDI, etc.

### **Procedimiento de abordaje hechos no constitutivos de delito:**

1. Develación: La recepción de denuncias de hechos de connotación sexual, puede darse en forma espontánea entre la/el estudiante y un docente o funcionario del colegio. En este caso, quien reciba la información, debe informar inmediatamente a coordinación de apoyo mediante informe escrito (limitándose a la información recibida u observada, sin recabar más antecedentes mediante preguntas al estudiante), reproduciendo los hechos de la forma más exacta posible, sin emitir juicios de valor.

En el caso de que la develación sea recepcionada por un docente en horario de clases, este debe solicitar colaboración al coordinador pedagógico o técnico profesional, a fin de que un funcionario docente o asistente de la educación pueda cubrir sus funciones en aula, para propiciar el diseño del informe escrito.

2. Contención y entrevista psicológica con estudiante afectado/a: Mediante entrevista con psicóloga del área de apoyo, quien indagará la situación socioemocional del o la estudiante para evaluar la necesidad de acompañamiento posterior.
3. En paralelo al punto n°2, se reunirá el equipo de convivencia escolar a fin de analizar los antecedentes del caso y distribuir responsabilidades para el abordaje de la situación. En términos generales la distribución de tareas será:
  - a. Entrevista con apoderado de estudiante víctima de los hechos, a cargo de coordinadora de apoyo o a quien esta designe.
  - b. Entrevista con apoderado de estudiante victimario, a cargo de coordinador de ambiente o a quien este designe.
  - c. Entrevistas a otros(as) estudiantes y maestros(as), a cargo del encargado de convivencia escolar.
  - d. Solicitud de medida de protección, a cargo de Asistente Social. Plazo 48 hrs (solo en casos que se amerite).
  - e. Aplicación de medidas estipuladas en RIE, coordinador de ambiente.
  - f. Ejecución de trabajo formativo en curso de los estudiantes involucrados, miembros del equipo de Convivencia Educativa y jefatura de curso.
  - g. Apoyo emocional y formativo de estudiantes involucrados en el hecho, en el caso de la víctima, a cargo de psicóloga del área de

apoyo y, en el caso de los victimarios, a cargo del encargado de convivencia educativa.

- h. Seguimiento del caso, a cargo de profesor jefe y coordinadora de apoyo o a quien ésta designe.

Es importante considerar, que las medidas de abordaje de este tipo de hechos, por parte del establecimiento, son las detalladas en el punto anterior, a las cuales se le podrán sumar, aquellas solicitadas por el tribunal de familia.

En cuanto a la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre NNA de la misma edad o de una edad similar y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la CEP establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

**Importante:** El Colegio sólo puede intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del Colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los NNA. Por tanto, el Colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

### **Procedimiento de abordaje ante las sospechas y conductas ambiguas de connotación sexual:**

Definición:

Se entenderán como *sospechas o conductas ambiguas de connotación sexual* aquellas acciones, interacciones o expresiones que puedan interpretarse como de índole sexual, pero que no presentan evidencia clara de intencionalidad, daño, coerción o desequilibrio de poder. Incluyen, entre otras, situaciones donde:

- El contexto o la intencionalidad no son evidentes.
- El relato o la observación no permiten determinar aún una categoría (juego sexual, curiosidad exploratoria, malentendido, conducta inapropiada o posible abuso).
- Existen indicios conductuales o emocionales en estudiantes que podrían asociarse a situaciones de riesgo, sin un hecho declarado.
- Las conductas pueden tener explicación alternativa (ej. inmadurez social, neurodivergencia, desconocimiento de límites, manifestaciones afectivas confusas propias del desarrollo, contacto físico accidental).

**Importante:** Se considerará este apartado como una fase preventiva y de análisis inicial, sin descartar derivación a protocolos formales si surgen nuevos antecedentes.

### **ABORDAJE:**

1. Develación: La recepción de denuncias de sospechas y conductas ambiguas de hechos de connotación sexual, puede darse en forma espontánea entre la/el estudiante y un docente o funcionario del colegio. En este caso, quien reciba la información, debe informar inmediatamente a coordinación de apoyo mediante informe escrito (limitándose a la información recibida u observada, sin recabar más antecedentes mediante preguntas al estudiante), reproduciendo los hechos de la forma más exacta posible, sin emitir juicios de valor.
2. Se evaluará el despliegue en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar, quienes realizarán una evaluación inicial con la revisión del

relato o registro, para proceder al análisis del contexto, edad, maduración socioemocional, relación entre los involucrados.

3. Toma de decisiones en conjunto con estudiante y familia.
4. Acciones preventivas y de acompañamiento que podrían desplegarse:
  - a) Conversación educativa con estudiantes
  - b) Trabajo formativo y de límites sanos
  - c) Orientación a apoderados
  - d) Plan de observación y seguimiento
  - e) Contención emocional si corresponde
  - f) Seguimiento

### **Hechos de connotación sexual, constitutivos de delito:**

Según lo señalado por la Fiscalía de Chile en su sitio web (extraído 03-01-2023) “Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.”

Continuando con la información extraída de la Fiscalía de Chile, los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal. Los de mayor conocimiento relevancia son:

- Violación (Art. 361 del CP)
- Violación impropia (Art. 362 del CP)
- Violación con homicidio (Art. 372 bis del CP)
- Estupro (Art. 363 del CP)
- Abuso sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP)
- Abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP)
- Abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP)

El procedimiento a desarrollar en el manejo de denuncias de abuso, están claramente definidas en el Protocolo: Construyendo ambientes seguros en las presencias salesianas” y se detalla a continuación:

Las normas que a continuación se detallan son de aplicación general frente a todas las situaciones vulneradoras que involucren a NNA educados en la Congregación Salesiana que hayan acontecido ya sea al interior de las obras o fuera de ellas, y que involucren a personas que participan en las obras salesianas.

### **Procedimiento**

1. Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo segundo del numeral 10, la persona que, por cualquier medio, toma conocimiento de hechos eventualmente constitutivos de abuso de NNA debe ponerlos de inmediato en conocimiento del Encargado local de prevención de abusos y buen trato (**coordinadora de apoyo**). En el caso de que el Encargado local o el Superior de la obra sea el denunciado, se deberá comunicar el hecho al Encargado Inspectorial de recepción de denuncias, escribiendo al correo **denuncias@salesianos.cl**
2. Se levantará un acta de la denuncia, dejando constancia de los hechos tal como han sido descritos por el denunciante. En la medida en que sea posible, el denunciante firmará el acta dejando constancia de haberla leído y que el texto corresponde a lo que ha querido expresar. Este procedimiento no será obstáculo, en todo caso, para proceder a lo establecido en el numeral siguiente.
3. En conformidad a lo establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento del hecho, el Superior de la obra o el Encargado local de prevención de la obra o lugar presentará ante el Ministerio Público,

- Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones el acta de la denuncia de los hechos que afecten a menores.
4. Al mismo tiempo, el Superior del establecimiento, sin mayor demora, deberá comunicarse con los padres y/o apoderados o las personas que tengan el cuidado del niño(a) o adolescente, a fin de informarles de la situación e indicarles que, en conformidad a la ley, se procederá a denunciar los hechos ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. Se levantará acta de esta entrevista. El Superior de la Obra local deberá también informar a la brevedad al P. Inspector o su Vicario, a falta del primero, de la noticia recibida.
  5. El hecho de que padres, apoderados o las personas que tengan el cuidado del o la menor o adolescente haya presentado una denuncia o querrela por los supuestos abusos, en ningún caso libera al sostenedor, directores, inspectores o profesores de su obligación legal de denunciar los mismos hechos al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, en el plazo ya señalado.
  6. El mismo criterio establecido en el Art. 175 del Código Procesal Penal, es decir, denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomó conocimiento, se aplica con respecto a hechos que afectaron a menores de edad, dentro o fuera de las demás obras y establecimientos, que no sean escuelas, bajo el ámbito de este Protocolo.
  7. Igualmente, se utiliza el mismo criterio en el caso de denuncias presentadas por personas que ahora son mayores de edad y que refieran hechos que habrían ocurrido cuando eran menores de edad en obras o establecimientos salesianos, de acuerdo al formulario de recepción de denuncias y consentimiento informado de la Conferencia Episcopal de Chile.
  8. En el caso de que en los hechos aparezca denunciado un salesiano sacerdote o hermano, además de la comunicación al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, el P. Inspector deberá decretar la realización de una investigación canónica previa, de acuerdo a lo dispuesto en el canon 1717 del Código de Derecho Canónico. El religioso denunciado debe ser informado de las acusaciones, dándole la oportunidad de responder a las mismas.
  9. Como medida cautelar, mientras se desarrolla la investigación civil y/o canónica, al supuesto agresor se le deberá separar de su víctima, evitando que haya contacto entre ambos, y se le podrá apartar del ejercicio de actividades educativo-pastorales.
  10. En caso de que el denunciado sea trabajador dependiente de la obra respectiva, se aplicará la normativa laboral que sea del caso.

### **Importante:**

Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, quienes manejen los antecedentes, resguardarán la identidad del o la denunciante, con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía.

Es deber de los profesores y directivos, reforzar la idea de que el/la estudiante no es culpable de lo ocurrido, evitando emitir juicios, interpretaciones y/o suposiciones.

Es deber precisar a toda la CEP que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los estudiantes implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

En conformidad a lo señalado en la ley n°21057, artículo 25, título n°1, letra f “... todo niño, niña o adolescente es una persona única y valiosa y, como tal, se deberá respetar y proteger su dignidad individual, sus necesidades particulares, sus intereses y su intimidad” y en lo estipulado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, capítulo XIV, artículo 94, letra d “guardar la debida probidad y discreción para con la institución, sus autoridades, colegas y subalternos.”. Todo acto de indiscreción en relación a materias relacionadas a este protocolo, será objeto de procedimiento administrativo por parte de RRHH.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.**

## **Protocolo de acción por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cometida por estudiantes contra funcionarios de la CEP**

Este protocolo se elabora para clarificar de mejor manera lo estipulado en nuestro RIE, donde se encuentran registradas las sanciones para cada una de las faltas cometidas por los y las estudiantes. Dichas faltas tienen el mismo nivel de gravedad al ser cometidas ante cualquier miembro de nuestra CEP.

### **Se entenderá por Conducta Sexual Disruptiva:**

- Tener un contacto físico indecoroso e intencionado de connotación sexual, con un o una maestra o maestro, en pasillos, escaleras, patios o cualquier otro lugar del colegio; o en otras actividades fuera del establecimiento organizadas por el colegio. La intencionalidad será establecida tras el análisis del relato de las partes y los testigos que puedan haber presenciado el hecho. En caso de que no existan testigos para evaluar la intencionalidad y/o no se cuente con medios de verificación que permitan mediar y/o dilucidar dicha intencionalidad (registros filmicos, fotográficos, otros), se procederá con la denuncia respectiva a la autoridad pertinente y/o derivación al tribunal de familia acorde a la edad del o la menor y la situación en cuestión.
- Tomar fotografías, filmar, compartir y/o publicar, las partes íntimas (o pudorosas) del maestro o la maestra.
- Besar o intentar besar al maestro o la maestra en cualquier parte del cuerpo sin su consentimiento (En cuello, espalda, mejilla, etc..).
- Realizar gestos de carácter sexual o erotizado al maestro o la maestra.
- Bajarse los pantalones y mostrar los genitales, al maestro o la maestra.
- Masturbarse en presencia o bien delante del maestro o la maestra.
- Tocarse sus propios genitales y mostrarle este gesto al maestro o la maestra.
- Enviar (a terceros, sobre todo a miembros de nuestra CEP) imágenes de sus genitales o de un cuerpo desnudo a través de medios digitales.
- Decir a cualquier miembro de la CEP, de manera intencionada, palabras o frases con connotación erotizada o sexualizada.
- Introducir en bolso, cartera o poner sobre el escritorio del o la maestra, dibujos o imágenes de los genitales masculinos o femeninos o cualquier otro elemento de connotación sexual o erotizada.
- Escribir en cualquier medio, mensajes obscenos, mediante dibujos o palabras, de corte erótico-sexual referidos a algún maestro o maestra.

- Alguna acción diferente a las anteriores, pero de similares características y que atente contra la integridad física y/o psicológica del maestro o la maestra.

### **Protocolo**

1. El funcionario(a) afectado(a) por la conducta sexual disruptiva deberá comunicar el hecho al Inspector de nivel, coordinador de ambiente o encargado de convivencia educativa a través de una entrevista directa, dejando registrado de puño y letra sobre los hechos ocurridos.
2. El inspector de nivel deberá informar inmediatamente al coordinador de ambiente. Si este no está presente, deberá informar a algún otro miembro del consejo de coordinación, según el siguiente orden de prioridad: coordinadora de apoyo, coordinador pedagógico, coordinador técnico profesional, coordinador de evangelización, coordinador de administración y finanzas.
3. El coordinador de ambiente (o el coordinador notificado) dará aviso a RR.HH. y la jefatura directa del funcionario afectado. En esta instancia se acoge al funcionario y se indaga en su estado emocional, además de informar sobre las implicancias del protocolo n°2 y ley Karin 21.643. En esta instancia se consultará a la víctima respecto a qué procedimiento iniciará, siendo las posibilidades lo contemplado en la Ley 21.643 o el procedimiento interno determinado por la institución. Esta determinación respecto al procedimiento a considerar, deberá quedar estipulado mediante un acta firmada por el denunciante.
4. Se solicitará a la psicóloga institucional que pueda realizar la entrevista con el/la funcionario afectado, quien entregará antecedentes a RRHH para el completar el formulario de derivación a mutual.
5. Después de comunicado el hecho, con un plazo máximo de 48 horas se adoptará una medida de resguardo para el funcionario(a) afectado(a), que será cesado(a) de sus tareas sin que esto conlleve un menoscabo económico, a fin de posibilitar la atención de la Mutualidad Afiliada al colegio, en compañía de un funcionario directivo u otro designado para tal efecto.
6. La activación de este protocolo, permite un plazo de investigación de 30 días hábiles (desde lineamientos de ley 21.643) dentro de los cuales, se realizarán las entrevistas pertinentes. Durante el tiempo de investigación, el funcionario (a) afectado (a), pudiese ser apartado de sus funciones en el curso del estudiante involucrado en el hecho, sin que ello signifique un menoscabo económico. Esta investigación es llevada por equipo de investigación de denuncias por Ley Karin 21.643.
  - 6.1 Si el funcionario afectado, no determinase la intención de establecer una denuncia bajo la ley 21.643. La investigación se basará íntegramente en lo estipulado en el reglamento interno local.
  - 6.2 Si los hechos son comprobables desde el análisis inicial, se solicitará dentro de las 24 hrs siguientes una medida de protección ante los tribunales de familia (estudiantes menores de 14 años) o denuncia a carabineros (estudiantes mayores de 14 años)
  - 6.3 Ante sospechas o situaciones ambiguas que requieren investigación, se informará al tribunal de familia, una vez terminado el proceso de investigación.
- 7.- La necesidad de apoyo para el funcionario(a), será definida y ejecutada por la Mutualidad afiliada al colegio.
8. El coordinador de ambiente junto con el coordinador de apoyo entrevistará a (la) o los(as) estudiantes involucrados en el hecho, quedando registro escrito y firmado de la entrevista, resguardando siempre el bienestar y privacidad del estudiante.
9. El coordinador de ambiente junto con el coordinador de apoyo entrevistará a los/las apoderados(as) de (la) o los (las) estudiantes

involucrados(as) para comunicar la situación, quedando registro escrito y firmado de la entrevista.

10. El/la o los/las estudiantes involucrados serán derivados al área de apoyo, para determinarse un acompañamiento psicosocial interno o bien, una intervención de especialistas externos.

11. El coordinador de ambiente registrará el hecho en el libro de clases.

12. El coordinador de ambiente aplicará al/la o los/las estudiantes involucrados(as) las sanciones que estipula el reglamento.

El rector, acorde a los antecedentes y el carácter de la falta, la cual podría ser categorizada como gravísima y/o afectar gravemente la convivencia escolar, pudiendo haber ocasionado daño físico y/o psicológico al/la denunciante, podrá aplicar las indicaciones de la ley 21.128, la cual lo faculta para aplicar una medida cautelar de hasta 10 días al/la o los/las estudiantes involucrados y mientras dure el procedimiento de investigación, pudiendo al término de la misma, acorde a la calidad de los antecedentes recopilados, determinar inclusive la expulsión inmediata del o los estudiantes o cancelación de la matrícula para el siguiente año escolar (pudiendo ser esta medida diferente entre los/las involucrados(as) según los antecedentes reunidos y las responsabilidades determinadas a cada cual), lo que deberá ser notificado al apoderado por escrito, informando, también por escrito, de su derecho a apelar a la medida al consejo de profesores presentando un documento redactado por el apoderado y el estudiante involucrado y que, una vez entregado dicho documento, el Colegio, una vez ejecutada la reunión del consejo de profesores y sancionada la decisión, responderá por escrito el resultado de dicha apelación.

13. Con la voluntariedad de todas las partes involucradas, se desarrollará proceso de mediación, a fin de favorecer la reconstitución de las confianzas y una sana relación entre las partes.

14. La jefatura directa del funcionario realizará un acompañamiento durante los 15 días hábiles siguientes a los hechos.

### ANEXO N° 3: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de la CEP, sea este un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.

El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol, drogas, estupefacientes, opioides, psicofármacos o cualquier otro tipo de sustancias que alteren los aspectos cognitivos y conductuales del estudiante, genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la CEP. La prevención se realiza en el Colegio de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo del coordinador del área de apoyo.

El Colegio deberá **denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia. Además, es responsabilidad de todo miembro de la CEP, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Coordinación de Ambiente.

**CONCEPTOS.** Nuestro Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de nuestra comunidad en la implementación de estrategias efectivas de prevención de consumo de drogas, alcohol, psicofármacos, sustancias que alteren los aspectos cognitivos o conductuales del estudiante y estupefacientes ilícitos.

El PEPS del Colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y jóvenes. Nuestro Colegio no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Así mismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, afectan el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su plan de estudios, específicamente a través de los **Programas que SENDA** pone a disposición de los colegios.

Además, el programa de **Formación en Valores que se aplica en la asignatura de Orientación**, que se imparte en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias, a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos, incorporadas en el **plan de gestión de convivencia educativa**.

En tal sentido, queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por éste, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento. La Dirección/Rectoría se podrán pronunciar ante la autorización en actividades concretas y de exclusiva participación de apoderados.

Todo miembro adulto de nuestra comunidad está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes (psicofármacos), o consumo de drogas las cuales deberán ser informadas, y **derivadas inmediatamente al coordinador de Ambiente**, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo y/o porte.
- El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

### **Directrices para la prevención del tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas.**

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a este y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrado en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la CEP o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudiesen constituir porte o micro tráfico, la coordinación de ambiente o la figura designada por éste, deberá entregar los antecedentes a **Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones**, quienes son los **únicos facultados** por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y/o Alcohol (SENDA), Programas Ambulatorio Intensivo de tratamiento del consumo problemático de alcohol y/o drogas de la red pública o de la Fundación Tierra esperanza ( PAI COSAM, PAI de la Rivere, PAI Kausana). El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de esta recae en la formación de la familia y el hogar. Por esto, se establecerán **charlas anuales** para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

**El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo le cabe un rol secundario y preventivo.** Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos se les debe dar.

El colegio no está facultado para la realización de tratamientos de rehabilitación, por consumo de drogas y/o alcohol, por tal motivo se derivará al estudiante al organismo que corresponda.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el MINEDUC o el SENDA pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el MINEDUC.

### **ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO.**

Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia educativa, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para NNA en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol, tabaco, psicofármacos, estupefacientes, opioides, entre otras sustancias que alteren los aspectos cognitivos y conductuales.

En caso de estudiantes que requieren el uso de medicamentos de uso controlado por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología y se sigue el Protocolo de Sala de Primeros Auxilios.

Cuando se detecta algún caso de consumo, el Coordinador de Ambiente del Colegio será quien deba liderar el proceso a seguir o quien este designe.

No se trata, primeramente, de “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus pares, y a los apoderados, quienes por proteger a sus hijos pueden pedirles que se alejen de él, aumentando la situación de riesgo del involucrado.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE CONSUMO.**

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de uno o más estudiantes detectados ***in fraganti***, el Colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, paralelamente comunicando de manera inmediata a la familia.

A continuación, se explicita el actuar del Colegio frente a distintas situaciones relacionadas con el consumo de alcohol y drogas en nuestra CEP;

1. En caso de que los estudiantes lleguen al Colegio con **signos evidentes o sospecha de haber consumido** alcohol u otra droga se informará a los padres, madres o apoderados y se les solicitará que sean retirados inmediatamente del establecimiento para su protección y el de la comunidad. Se solicitará a la encargada de salud que pueda entregar antecedentes relacionados a los signos vitales del estudiante. Se activa el protocolo y, de acuerdo al debido proceso, se aplican las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias con el estudiante, según sea el caso.
2. En caso de que el apoderado se niegue al retiro del estudiante, se le solicitará firmar la toma de conocimiento ante una posible situación de riesgo para el mismo o el resto de la comunidad escolar.
3. En el caso de que un **adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga**, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. **El porte y/o uso de tabaco y/o alcohol y/o drogas y/o estupefacientes y/o opioides y/o psicofármacos y/o otra**

**sustancia que altere los aspectos cognitivos y conductuales por parte de los estudiantes**, en actividades escolares o representando al Colegio, se comunicará a la familia, y está definido en el presente RIEE como falta gravísima, según corresponda, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.

5. **El poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias que alteren los aspectos cognitivos y conductuales, drogas, estupefacientes, opioides, psicotrópicos o alcohol** por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente RIEE, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
6. **Incitar, ofrecer, proveer y propiciar el consumo** de tabaco, drogas estupefacientes, psicofármacos, opioides, cualquier sustancia que altere los aspectos cognitivos y conductuales de un estudiante y/o alcohol entre compañeros, ya sea mediante el engaño o de manera consensuada. Será causal de aplicación de la Ley 21.128 de Aula Segura.
7. Está terminantemente prohibido el **consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad**. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Apenas se toma conocimiento por parte del Colegio de que un estudiante está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará por parte del encargado de convivencia escolar o a quien se designe para dicha función, inmediatamente a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.
- Se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Considerará líneas de acción y compromisos entre las familias y el Colegio.
- El coordinador de apoyo o quien éste designe será el encargado, siempre, que se cumpla con los lineamientos propios de cada programa, de realizar la derivación a programas de apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, PAI COSAM NORTE y atención Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente. De todos modos, el equipo de convivencia educativa deberá tener la información sobre la materia de prevención y tratamiento de consumo.
- El coordinador de apoyo o quien este designe realizará seguimiento y monitoreo del apoyo que esté recibiendo el estudiante por instituciones externas, ya sean definidas por derivación directa del colegio o gestión por parte de padres, apoderados o cuidadores.
- Se asegurará el derecho que tienen los niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

El coordinador de apoyo o quien designe, junto al profesor jefe establecerán un seguimiento periódico de los compromisos asumidos, y las acciones a seguir.

**Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:**

1. Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con SENDA, Programas Ambulatorio Intensivo de tratamiento del consumo problemático de alcohol y/o drogas de la red pública o de la Fundación Tierra esperanza ( PAI COSAM, PAI de la Rivere, PAI Kausana), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel grupal.
2. Talleres de parentalidad desarrollados por el colegio y otras instituciones externas.
3. Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual.
4. En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, se podrá comunicar con el coordinador comunal del SENDA para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.
5. La Coordinación de Apoyo o quien sea designado realizará la derivación al consultorio de salud o al centro de tratamiento ambulatorio intensivo de prevención del consumo, sin embargo el establecimiento se exime de toda responsabilidad respecto de cualquier situación que se presente en el proceso de intervención, siendo de responsabilidad final de los padres y apoderados elegir libremente el centro de salud (público o privado) para la atención del estudiante.
6. Cualquiera sea la naturaleza de la institución derivada, los padres y apoderados procurarán y autorizarán que éstas informen sistemáticamente respecto de la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.
7. Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance de acuerdos pactados.

La ejecución de las acciones de acompañamiento del que pueda ser sujeto un estudiante no lo eximirán de las medidas disciplinarias que pudiesen corresponderle si hubiera cometido algún otro acto reñido con las normas de convivencia educativa, sea que las haya cometido o no bajo la influencia de drogas o alcohol. En tal caso, se aplicará el procedimiento establecido según el tipo de conducta que se trate.

## ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS N° 313 señala que *“los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”*.

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior, **los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio en la Ficha de Salud.**

**Es obligación de los padres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al Colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.**

**Este protocolo es un instrumento de gestión que organiza y regula la atención de salud que reciben los y las estudiantes dentro del colegio cuando presentan algún malestar, accidente o condición que requiera cuidados inmediatos.**

### **Objetivo:**

Garantizar la seguridad, el bienestar y la continuidad educativa de los y las estudiantes, mediante la prestación de una atención oportuna, organizada y regida por criterios estandarizados de actuación.

### **Objetivos específicos**

1. Garantizar la atención inicial de los y las estudiantes que presenten síntomas, malestares o accidentes durante la jornada escolar.
2. Establecer un procedimiento estandarizado para la valoración, registro y seguimiento de cada caso atendido en enfermería.
3. Determinar los criterios de derivación hacia un centro de salud externo en situaciones que lo requieran.
4. Mantener comunicación efectiva con apoderados respecto a la situación de salud de los y las estudiantes.
5. Prevenir complicaciones de salud a través de medidas de primeros auxilios.

### **Alcance**

Este protocolo se aplica a todos los y las estudiantes del establecimiento, en casos de:

- Malestares generales (dolor de cabeza, malestar gástrico, fiebre, entre otros).
- Accidentes ocurridos dentro del establecimiento.
- Crisis o episodios relacionados con patologías diagnosticadas (por ejemplo, epilepsia, asma, diabetes, alergias).
- Situaciones de emergencia que requieran primeros auxilios.

### **Atención a funcionarios en la enfermería**

La enfermería del establecimiento también atiende a funcionarios (docentes, asistentes de la educación) que presenten problemas de salud durante la jornada laboral.

No obstante, estas atenciones se encuentran reguladas como un anexo al protocolo de retiro de funcionarios por problemas de salud, el cual establece:

Procedimiento de atención en enfermería

1. Ingreso a enfermería: Recepción del trabajador(a) que requiere atención.
2. Valoración inicial y registro: Evaluación del estado de salud y registro de la atención en el sistema correspondiente.
3. Notificación a recursos humanos: Se informa vía correo electrónico a recursos humanos sobre la situación.
4. Comunicación con jefatura: Recursos humanos se encarga de notificar a la jefatura directa en caso de que sea necesario el retiro del establecimiento.
5. Derivación externa: Cuando corresponda, se realiza derivación a un centro de salud externo o a la mutual de seguridad.

Este anexo asegura que los funcionarios reciban atención básica y oportuna dentro del establecimiento, aplicando un protocolo diferenciado al de los y las estudiantes, en consideración a su rol como trabajadores del colegio.

### **Definición de los procedimientos a seguir en cada caso:**

- Estudiantes que presenten malestares generales o hayan sufrido un accidente escolar leve, podrán reincorporarse a la sala de clases tras la atención en enfermería.
- Estudiantes cuya condición de salud no les permita continuar con la jornada escolar deberán ser derivados a sus hogares.
- En caso de accidentes escolares que requieran atención inmediata, el o la estudiante será trasladado/a a un servicio de urgencia, si la situación lo amerita.

### **Horario de atención**

- Horario de atención de lunes a jueves: de 7:55 a.m. a 5:30 p.m.
- Viernes: de 7:55 a.m. a 4:05 p.m.

- Horario de colación de la encargada de salud: lunes a jueves de 15:00 p.m. a 16:00 p.m. Durante este período, la enfermería será atendida por los **inspectores de turno**.
- Viernes: 14:00 a 15:00 pm.
- **Frente a alguna emergencia, la encargada de salud estará a disposición de atender la situación correspondiente.**

### **Sala de primeros auxilios**

La sala consta con insumos médicos como; termómetro, toma presión, fonendoscopio, saturómetro, vendas, equipo de curación, gel frío, silla de ruedas, camilla, tabla espinal, entre otros insumos.

Solo se proporcionará entrega de primeros auxilios, no pudiendo diagnosticar patologías clínicas ni lesiones traumáticas y tratamientos posteriores.

En caso de que algún(a) estudiante requiera tratamiento médico habitual o esporádico durante la jornada escolar, será responsabilidad del apoderado(a) enviar el medicamento junto con él o la estudiante, debidamente identificado.

Es importante señalar que la encargada de salud no podrá asumir responsabilidad por la administración de fármacos, dado que en la enfermería no es posible almacenar medicamentos.

Asimismo, el establecimiento no cuenta con médico tratante en caso de que se presente una reacción adversa grave o anafiláctica, dado que dichas situaciones corresponden exclusivamente al manejo intrahospitalario, aun cuando la encargada de salud posea conocimientos en el área médica.

En el caso de estudiantes con patologías crónicas que requieran medicación permanente, será fundamental que el/la apoderado(a) entregue:

- Informe médico que respalde el diagnóstico y tratamiento indicado.
- Autorización escrita y permanente en la agenda escolar: En caso de que él o la estudiante necesite acudir a enfermería para la administración de un medicamento, deberá mostrar la comunicación al o la docente a cargo en sala y posteriormente presentarla a la encargada de salud, quien validará la toma del fármaco en el contexto de una patología crónica debidamente informada y respaldada por informe médico.

## Método o descripción del proceso.

Priorización de derivaciones a la enfermería en la sala de clases  
Casos en los que se debe enviar a los y las estudiantes en cualquier horario:

- Vómitos.
- Fiebre.
- Caída de altura.
- Diarrea.
- Heridas sangrantes.
- Sangrado nasal.
- Dolor torácico.
- Tos en estudiantes crónicos (asma, alérgicos).
- Estudiantes con patologías que necesiten evaluación (diabéticos, hipertensos u otra enfermedad).
- Contusión en la cabeza (golpes fuertes, caídas).
- Mareos intensos (pérdida del equilibrio).

Casos en los que se debe enviar a los y las estudiantes en **recreo**.

- Tos (sin limitación respiratoria)
- Dolor de garganta.
- Heridas antiguas.
- Golpes antiguos.
- Caídas antiguas.
- Dolor muscular por ejercicio.
- Malestar estomacal (que no presente vómitos, fiebre, diarrea).
- Heridas no sangrantes.
- Dolor de cabeza (sin mareos, náuseas, sangrado nasal).
- Náuseas.
- Mareos leves.

## Tipos de casos y derivaciones

### A. Accidentes graves.

Se consideran aquellos casos de accidentes o situaciones de salud que pongan en riesgo la vida, así como la integridad física y/o emocional de los y las estudiantes, **frente a un hecho de gravedad que requiera atención médica urgente y eventual traslado a un centro de salud.**

En caso de accidente, ya sea en el patio o en la sala de clases, se deberá mantener la calma y actuar de manera inmediata, con el propósito de resguardar en todo momento la integridad del o la estudiante.

Situaciones como:

- Convulsiones con pérdida de conciencia.
- Traumatismo craneoencefálicos moderados y graves, con pérdida de conocimiento o alteraciones neurológicas.
- Crisis de epilepsia.



- Desmayo o síncope, pérdida de conocimiento, alteraciones neurológicas
- Fracturas expuestas (con limitación de movilidad e incremento del dolor)
- Reacción anafiláctica o alergia severa con o sin compromiso respiratorio.
- Crisis de asma. (disminución saturación oxígeno).
- Intoxicación.
- Heridas con hemorragia.
- Paro cardiorrespiratorio.
- Quemaduras de la superficie corporal.
- Vómitos con presencia de sangre.
- Accidente eléctrico.

#### **B.- Accidente moderado y/o atención médica no urgente.**

Serán considerados todos aquellos casos que requieren evaluación posterior por parte de un profesional médico y no atención inmediata en el momento del accidente. Esto aplica cuando el malestar persiste en el tiempo y la condición física y/o emocional del o la estudiante empeora en lugar de mejorar. Entre ellos se incluyen:

- Contusión en la cabeza acompañada de signos o síntomas.
- Contusión y/o dolores en extremidades u otras zonas del cuerpo que requieran evaluación radiológica para descartar posibles fracturas o esguinces.
- Contusión en la boca con rotura parcial o total de alguna pieza dental, que requiera atención odontológica.
- Heridas que necesiten sutura.
- Contusión y/o presencia de cuerpo extraño en el globo ocular.

La encargada de salud brindará los primeros auxilios correspondientes y notificará a los apoderados, **con el fin de que concurran al establecimiento a retirar al o la estudiante y trasladarlo(a) oportunamente al servicio de salud correspondiente.**

#### **C.- Accidentes leves y/o atención de enfermería**

Se consideran todas aquellas consultas por malestares físicos, heridas superficiales, quemaduras leves, contusiones de carácter menor que requieran observación y cuidado de enfermería, que básicamente consistirán en:

- Control de signos vitales.
- Curaciones.
- Aplicar frío local.
- Reposo, tendido o sentado(a) en camilla, entre otras acciones.

### Pasos para la atención de un accidente escolar.

PASOS	TIPO DE ATENCIÓN	RESPONSABLES
Paso 1	Deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar la encargada de salud o inspector de nivel. En caso de que él o la estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Encargada de salud, inspector de nivel o funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho.
Paso 2	<p>Evaluar preliminarmente la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la lesión es superficial.</li> <li>- Si existió pérdida de conocimiento.</li> <li>- Si existen heridas abiertas.</li> <li>- Si existen dolores internos.</li> </ul> <p>Definido ello será trasladado(a) a la sala de primeros auxilios y atendido por la encargada de salud.</p>	Encargada de salud, inspector de nivel o funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho.
Paso 3	La encargada de salud y/o inspector de nivel dará aviso al apoderado titular o suplente de la situación.	Encargada de salud, inspector de nivel o coordinador de ambiente.
Paso 4	Encargada de salud y/o inspector de nivel deberá completar y extender <b>SIEMPRE</b> el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato y lo entregará al apoderado.	Encargada de salud y/o inspector de nivel.

<p>Paso 5</p>	<p><b>-Accidente con lesión menor gravedad:</b></p> <p>Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al o la estudiante al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p><b>-Accidente con lesión de mayor gravedad:</b></p> <p>En el caso de que la persona accidentada requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los apoderados, ya sea titular o suplente y se informará que él o la estudiante será trasladado a los centros de atención de urgencias que corresponda, en compañía de un colaborador del establecimiento. Se les solicitará a los apoderados dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el establecimiento procederá a trasladar a él o la estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).</p>	<p>Encargada de salud, inspector de nivel o coordinador de ambiente.</p>
<p>Paso 6</p>	<p>Si el traslado es organizado por el establecimiento, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, el establecimiento trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el coordinador de Ambiente o por la persona que el Rector designe.</p>	<p>Coordinador de Ambiente o una persona designada por el Rector.</p>

Centros de derivación de nuestro establecimiento educativo, son:

Centro Asistencial	Dirección	Numero de contacto
Hospital regional de Antofagasta	Azapa #5935	(55) 2 442 119 0 (55) 2 442 120
Centro asistencial norte CAN	Los Pumas #10255, población Bonilla	(55) 265 41 47

**Condiciones de salud en las cuales el o la estudiante es derivado(a) a su hogar para una eventual atención médica.**

Son estados que comprometen la salud física y emocionalmente de algún malestar constante que va en aumento, que por lo general requieren de una atención médica y que no son accidentes escolares. Casos como:

- Dolor en la zona abdominal constante.
- Cefaleas que aumentan con el tiempo acompañado de más síntomas y signos.
- Vómitos.
- Diarrea.
- Fiebre.
- Sospecha de otitis.
- Sospecha de conjuntivitis.
- Síntomas gripales con malestar general.

La encargada de salud realizará la evaluación inicial y notificará al apoderado para que retire al o la estudiante. Mientras tanto, el o la estudiante permanecerá en la enfermería o en la sala, según su estado de salud.

**Condiciones de salud en las cuales los y las estudiantes deben regresar a la sala de clases.**

Tales casos pueden ser dolores de cabeza, dolor de garganta, dolor abdominal tolerable, dolor menstrual, malestar general, dolor muscular y anomalías leves, accidentes leves como heridas y contusiones.

Las atenciones por accidentes leves cuyo tratamiento se pudo realizar en la enfermería se derivan a sala de clases con la respectiva autorización, la cual indica nombre, apellido, curso, motivo, fecha y hora.

**Responsabilidad de los apoderados**

Los apoderados son los principales responsables de la mantención y promoción de la salud de los y las estudiantes. Por ello, deben mantener informado al establecimiento sobre el estado de salud, especialmente en casos de enfermedades crónicas o agudas, o cualquier condición médica relevante. De esta manera, el establecimiento podrá colaborar con los apoderados para mantener, mejorar y promover la salud de cada estudiante. Se recomienda a todos leer cuidadosamente la información entregada por el establecimiento, ya sea en procedimientos o protocolos, y, en este caso específico, informar expresamente sobre cualquier condición cardíaca preexistente que deba ser considerada al momento de realizar las actividades escolares habituales.

## Consideraciones generales

1. La sala de enfermería del establecimiento es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la “sala” o en el lugar del accidente. El o la estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo (actualmente encargada de salud). El o la estudiante recibirá un comprobante de atención.
2. Los y las estudiantes con algún diagnóstico médico o convalecientes no deben asistir al establecimiento. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deberán presentar certificado médico.
3. En la enfermería no se administrarán medicamentos ni se realizarán tratamientos farmacológicos. En aquellos casos en que exista prescripción médica, se evaluará la situación y, con la debida autorización de salida, el o la estudiante podrá acudir a la enfermería para tomar el fármaco. Esta autorización será revisada y validada por el inspector general.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.
5. Los y las estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al establecimiento educativo. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
  - Fiebre
  - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
  - Complicaciones respiratorias
  - Enfermedades infectocontagiosas; Sarna, tiña, varicela, etc.
  - Indicación médica de reposo en domicilio
  - Periodo de convalecencia.
6. El establecimiento educativo solicitará a los apoderados la permanencia de los y las estudiantes en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, psiquiátricas entre otras.
7. El establecimiento educativo informará a la CEP de las enfermedades infectocontagiosas que la afecten CEP en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, varicela, entre otras, resguardando siempre la identidad de los y las estudiantes que porta dicha enfermedad.
8. La encargada de salud revisará semanalmente todos los certificados médicos recibidos. En caso de detectarse alguna enfermedad infectocontagiosa, se procede a notificar a epidemiología del CESFAM Juan Pablo II. Si se presenta un brote con múltiples casos, la notificación oficial será realizada por el CESFAM a la SEREMI de Salud, con el fin de asegurar el seguimiento y control epidemiológico correspondiente.

## **Acciones frente a emergencias y accidentes escolares en actividades externas.**

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del establecimiento debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el protocolo de salidas pedagógicas.
2. La participación de los y las estudiantes debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al establecimiento de colilla firmada. Si él o la estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el establecimiento en alguna actividad académica.
3. El o la estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al establecimiento de cualquier condición o enfermedad de los y las estudiantes, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al establecimiento oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El establecimiento no podrá autorizar la participación del estudiante que esté bajo tratamiento que comprometa su salud.
5. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento educativo, en alguna actividad escolar, técnica, pastoral o de ACLE, por lo menos uno de los docentes o inspectores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al accidentado al centro de salud más cercano.
6. Simultáneamente el docente o el inspector a cargo del accidentado, deberá intentar contactarse con el apoderado telefónicamente y deberá dejar constancia de la situación por escrito por medio del correo electrónico institucional y/o algún otro mecanismo de mensajería que maneje el establecimiento educativo. En caso de no poder comunicarse, deberá informar el hecho la encargada de salud y/o inspectoría de la comunidad educativa a objeto de que se comunique la situación al apoderado intentando establecer comunicación telefónicamente y dejando constancia por escrito por medio del correo electrónico institucional y/o algún otro mecanismo de mensajería que maneje el establecimiento educativo.
7. Ante algún accidente dentro o fuera de la comuna, el docente o inspector a cargo del estudiante llenará y entregará el formulario del seguro escolar al centro asistencial de salud al cual fue trasladado el accidentado. Para esta actuación previa a la salida, la encargada de salud entregará al docente o inspector que esté a cargo el talonario de seguro escolar.
8. En caso de que no se cuente con el talonario de seguro escolar en el lugar en donde se produzca el accidente, se le debe dar aviso a la encargada de salud, proporcionándole la información del centro asistencial de salud necesaria para poder lograr la comunicación necesaria y poder hacer entrega del folio correspondiente al seguro escolar.
9. El responsable que esté a cargo de los y las estudiantes en la salida, deberá llevar un botiquín de primeros auxilios.

**Responsables de activar el protocolo y seguimiento de cada una de las acciones:**

Los responsables del establecimiento educacional en activar este protocolo son el rector, coordinador de ambiente o la encargada de salud.

**Medios de notificación a los apoderados:**

La forma de dar aviso a los apoderados será vía telefónica y por medio escrito inmediatamente la información sea notificada al establecimiento. Los medios escritos pueden ser por correo electrónico y/o algún sistema de plataforma de mensajerías que maneje el establecimiento. Los responsables de dar el aviso a los apoderados será de la persona que haya recibido la información (encargada de salud, inspectores o recepción)

**Actuación ante un accidente de trayecto:**

Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el sitio de estudio y/o actividad escolar, técnica, ACLE o pastoral de él o la estudiante, será responsabilidad de los apoderados el traslado de su pupilo(a) al centro asistencial de salud, lo que deberán comunicar al establecimiento para la elaboración del formulario de accidentes escolares, el cual deberán retirar en la de enfermería.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

**Actualización de datos de los estudiantes:**

Con el fin de mantener un registro actualizado de los datos de contacto de cada estudiante, el establecimiento cuenta con una base de datos digital donde se encuentran registrados los antecedentes entregados por los apoderados al momento de la matrícula.

En caso de requerir la modificación de alguno de estos datos, los apoderados deben canalizar su solicitud a través del maestro(a) jefe. Posteriormente, este comunica la solicitud al encargado de informática, quien será responsable de realizar los ajustes correspondientes en las plataformas y planillas institucionales.

Una vez efectuado el cambio, el encargado de informática debe informar por medio del correo institucional tanto al coordinador de ambiente como al maestro jefe. Finalmente, el maestro(a) jefe notificará por escrito al apoderado, ya sea a través del correo institucional o de alguna de las plataformas de mensajería utilizadas por el establecimiento sobre la actualización solicitada.

**Ficha de salud.**

El Colegio cuenta con la ficha de salud personal de los y las estudiantes, la que se completa por el apoderado al matricularlos. Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Este le informará a la encargada de salud dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

### **Circunstancias en donde se activa el seguro de salud público o privado:**

El seguro escolar estatal (ver artículo 106), se activa cada vez que el o la estudiante sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares. Excluye períodos de vacaciones.

### **Registro de seguros privados de atención:**

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de que la atención de su hijo(a) sea a través del sistema público o privado y contar o no con seguros privados de atención. El establecimiento educativo por medio de la encargada de salud, debe manejar una nómina en la cual se mantendrá registro de los seguros privados de atención que tenga algún estudiante. En este registro se incluye el nombre del centro asistencial de la salud al que se deberá trasladar al estudiante en caso que corresponda.

La encargada de salud es la responsable de mantener actualizada y difundir esta información a secretaría, inspectores y a la coordinación de ambiente.

### **Sistema de categorización**

Con el propósito de optimizar la gestión y dar respuesta oportuna a las necesidades presentadas, se implementó un sistema de categorización de prioridades, basado en el modelo utilizado en centros de atención de urgencias y adaptado a las condiciones y recursos del establecimiento educacional. En síntesis, la implementación de este sistema de categorización constituyó un avance significativo en la gestión de la salud escolar, al permitir priorizar de manera eficiente las atenciones y resguardar la seguridad y el bienestar de la comunidad educativa.

<b>N.º</b>	<b>SOSPECHA DIAGNÓSTICA</b>
<b>C1</b>	Síncope-lipotimia- crisis epilépticas, crisis asmáticas, angina de pecho, concusión, mareos, descompensación, quemaduras y sospecha de consumo (sustancias ilícitas).
<b>C2</b>	Contusiones en EESS- EEII y sospecha de VIF.
<b>C3</b>	Heridas, laceraciones, curaciones y epistaxis.
<b>C4</b>	Dolor gástrico, epigástrico, colon, náuseas y emesis.
<b>C5</b>	Cefalea, cuadro gripal, dolor, dolor generalizado y mialgia.
<b>C6</b>	Picaduras y erupciones cutáneas.
<b>C7</b>	Controles crónicos.

## ANEXO 1: CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EXPLORACIÓN FÍSICA EN ESTUDIANTES.

**Yo:** \_\_\_\_\_ **Rut:** \_\_\_\_\_

**Apoderado/a de:** \_\_\_\_\_, **Curso** \_\_\_\_\_, otorgo mi consentimiento para que la encargada de salud realice una exploración física cuando ocurra un accidente escolar o en cualquier situación de riesgo para la salud de mi hijo/a, bajo los siguientes términos y condiciones, los cuales aseguran su integridad y bienestar:

1. La exploración física será realizada por la encargada de salud del colegio, debidamente capacitada y cualificada, con el objetivo de evaluar la salud y el bienestar físico del o la estudiante.
2. Entiendo que la exploración física se llevará a cabo con el máximo respeto a la intimidad y dignidad del o la estudiante, garantizando su privacidad en todo momento.
3. Acepto que la exploración física pueda incluir procedimientos de evaluación tales como medición de la presión arterial, auscultación cardíaca y pulmonar, así como cualquier otro examen físico necesario para una evaluación completa de su estado de salud, en caso de ser requerido.
4. La información obtenida durante la exploración física será tratada con estricta confidencialidad.
5. Cualquier resultado que genere preocupación será comunicado de manera oportuna y comprensible, junto con las recomendaciones pertinentes.
6. Certifico que he leído y comprendido completamente los términos de este consentimiento informado y que otorgo mi consentimiento voluntario para la exploración física del o la estudiante.

**Fecha:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Firma del/ de la apoderado/a:** \_\_\_\_\_

Este consentimiento informado entra en vigencia a partir de la fecha de firma y autoriza la exploración física del o la estudiante durante su permanencia en el colegio, garantizando su integridad y bienestar en todo momento.



## ANEXO 2: FICHA DE RECEPCIÓN DE LOS MEDICAMENTOS.

### REGISTRÓ DE MEDICAMENTOS BAJO PRESCRIPCIÓN MÉDICA

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nombre Apellido:

Nombre del  
apoderado:

Curso:  
Maestro(a) Jefe:

Nº de contacto:

Medicamento	Dosis

Observaciones:

- Debe adjuntar copia de receta con indicación médica:

**Firma Apoderado.**

**Firma Encargado Salud.**





### LESIONES POR ÁREA CORPORAL

Área corporal	Lado	Tipo de lesión	Tiempo	Dolor eva (0-10)	Restricción funcional	Observaciones
Cabeza rostro	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Cuello	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Tórax / pecho	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Abdomen	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Espalda	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Extremidad superior izquierda (hombro/ brazo/ antebrazo/ mano)	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Extremidad superior derecha (hombro/ brazo/ antebrazo/ mano)	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	

Extremidad inferior izquierda (muslo/rodilla/pierna/tobillo/pie)	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Extremidad inferior derecha (muslo/rodilla/pierna/tobillo/pie)	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Genital / perineal  NO APLICA.	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	
Otras áreas	Izq ( ) Der ( ) Bilat ( )	Quemadura ( ) Contusión ( ) Hematoma ( ) Herida ( ) Escoriación ( ) Enrojecimiento ( ) Deformidad ( ) Otro ( )	( ) Reciente ( ) En proceso de cicatrización ( ) Cicatrizada		( ) Sí ( ) No	

## ANEXO 4: REGISTRO DE EVALUACIÓN POR SOSPECHA DE CONSUMO DE SUSTANCIAS.

Fecha: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nombre apellido:

Curso:

Edad:

Motivo o derivación: \_\_\_\_\_

### Evaluación inicial

Parámetros vitales	Valor	Observaciones
Presión arterial		
Frecuencia cardíaca		
Temperatura (T°)		
Saturación de oxígeno (SpO <sub>2</sub> )		

Aspecto Evaluado	Descripción Detallada
Estado de conciencia	Alerta ( ) Somnoliento ( ) Desorientado ( ) Orientado ( )
Lenguaje y coordinación motora	Normal ( ) Lento ( ) Incoherente ( ) Descoordinado ( )
Comportamiento / actitud	Calmo ( ) Eufórico ( ) Agresivo ( ) Inhibido ( )
Olor / aspecto físico	Normal ( ) Presencia de olor a alcohol ( ) Otros:
Contacto ocular / expresión	Normal ( ) Evitativo ( ) Pupilas dilatadas ( ) Pupilas contraídas ( )

### Derivación y seguimiento

Derivación interna	( ) Inspectoría ( ) Orientación ( ) Dirección ( ) Otro: _____
Notificación a apoderado	( ) Sí ( ) No Hora: _____
Derivación externa (si aplica):	( ) Centro de salud ( ) Otro: _____

**Firma** \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 5: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y PASTORALES

**FUNDAMENTOS.** El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales, pastorales, de formación humana y deportiva, permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el crecimiento como persona. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, retiros, jornadas de reflexión, academias, experiencia significativa, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.

Toda salida del Colegio que realizan los estudiantes, representando al establecimiento lo hará en compañía de uno o más adultos que velarán por su seguridad, desempeño y buen comportamiento. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el RIE y en los documentos institucionales correspondientes.

El Colegio estima que las salidas pedagógicas y pastorales constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con el curriculum así también como los programas y planes de formación integral del alumnado como el Plan Pastoral, el plan de formación ciudadana, el plan de convivencia escolar, el Plan de Mejoramiento Educativo, Plan vocacional (entre otros).

**PLANIFICACIÓN Y REGLAMENTO PARA SALIDAS.** Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, ya que deben insertarse dentro de los objetivos curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.

1. El profesor o encargado debe presentar al Coordinador Pedagógico, con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación. Debe ser firmada por el profesor.
2. La actividad debe ser aprobada por la Coordinación Pedagógica y este informará al Consejo de Coordinación.
3. Las autorizaciones serán gestionadas por el coordinador de ambiente o la persona que él estime para ello. Esta autorización debe estar firmada 48 horas antes de salida"
4. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando, entre otros aspectos, hora de salida y llegada, vestimenta, uso de EPP cuando sea necesario.
5. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro digital de clases antes de la salida.
6. El profesor a cargo del grupo que sale del establecimiento debe dejar registro en el leccionario del libro de clases con los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.
7. El funcionario a cargo de la salida pedagógica, deberá firmar el libro de salidas pedagógicas que se encuentra ubicado en Recepción.
8. El coordinador de ambiente debe mantener como respaldo, las colillas de autorización.
9. El coordinador de administración y finanzas debe mantener copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos. El vehículo de

- transporte debe contar con cinturón de seguridad, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).
10. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
  11. El Colegio no podrá autorizar a ningún estudiante a salir del colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. Sería válida en casos excepcionales la autorización por correo electrónico, que haga el apoderado presentando una copia de su cédula de identidad por ambos lados.
  12. La Secretaría de dirección/rectoría informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 48 horas de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe.
  13. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el Coordinador a cargo del área deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del establecimiento y coordinador de ambiente, a fin de que éste último informe a apoderados y estudiantes.
  14. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
  15. Los docentes participantes de la salida pedagógica, deberán asegurar la atención de los cursos asignados por carga horaria a través de la articulación con encargado de coberturas.
  16. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, la persona designada por el Coordinador de Ambiente deberá hacer entrega para que se pueda presentar en el Servicio de Salud Público en que será atendido.
  17. El docente o el asistente de la educación responsable de la salida pedagógica, debe asegurar la existencia de un Botiquín de primeros auxilios y set de Formularios de seguro de accidente escolar, timbrado y firmado por rectoría.
  18. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, la coordinación de ambiente podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.
  19. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del RIE, del lugar visitado, sea ésta una empresa, museo, casa de retiro, etc.
  20. En caso de que algún estudiante manifestara conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del RIE y se evaluará su posterior participación en futuras salidas pedagógicas.
  21. El docente a cargo deberá entregar un informe escrito con la evaluación de la salida educativa a la respectiva coordinación.

## **ANEXO Nº 6: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar *-bullying-*, la cual se encuentra contenida en el marco legal vigente, y cuyas leyes centrales sobre las cuales se fundamenta el presente protocolo son la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, y la Ley 21.430 sobre las Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez.

Cabe destacar igualmente que para el presente Protocolo, tanto la prevención como la actuación frente a situaciones asociadas a violencia o acoso escolar, quedarán estipuladas bajo principios rectores y lineamientos de acción bajos los estándares normativos. A su vez el colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

### **ALCANCE DEL PROTOCOLO**

Es importante destacar que según el marco nacional vigente, la convivencia educativa y las normativas asociadas, aplican y norman la conducta de todos los miembros de la comunidad educativa CEP. Es por esto que tanto alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales, asistente de la educación, así como docentes y directivos deberán propiciar un clima escolar que promueve la buena convivencia para prevenir el acoso escolar.

A su vez cuando la agresión proviene de alguna persona que detenta mayor posición de autoridad, sea tanto como funcionario, o por un mayor rango etario, la acción revestirá de una mayor connotación de violencia o acoso escolar. Esto debido a que dicha acción representaría una vulneración a la Ley 21.430 sobre derechos de la infancia.

Por este motivo los adultos vinculados al presente protocolo, por sobre todo los apoderados, deberán hacer respeto pleno y estricto al presente protocolo manteniendo una actitud y la discreción correspondiente en relación a las informaciones facilitadas, sobre todo cuando su divulgación o acción pueda afectar el bien superior del NNA. Cabe recordar que nuestro país exige a la instituciones con fines de protección a la infancia como nosotros, denunciar cualquier vulneración a derechos de los NNA a las instituciones competentes de ser necesario.

En el caso específico de los apoderados que divulguen información privada de otro menor, o intervengan de manera violenta y/o agresiva contra un NNA, o resuelvan conflictos de manera no adecuada, dicha acción representará un incumplimiento del rol del apoderado y se procederá según estipula el RIEE.

### **CONCEPTOS**

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

**Conflicto de interés:** Situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia

de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

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

**En consecuencia, no configura acoso escolar:**

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

**MALTRATO ESCOLAR.** Según MINEDUC se entiende como maltrato escolar todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

Se consideran **conductas constitutivas de maltrato escolar**, entre otras, las siguientes:

- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender a cualquier miembro de la CEP.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la CEP.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, burlarse de un estudiante u otro miembro de la CEP (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la CEP, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la CEP a través de chats, blogs, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, considerando también las diferentes redes sociales.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

El maltrato escolar no supone permanencia en el tiempo ni reiteración, ya que, de ser así, adquiere características de acoso escolar.

## ACOSO ESCOLAR (BULLYING).

1. **Definición:** La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” LGE Art.16 B.

Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el RIE. Se aplicarán en gradualidad, según el tipo de falta cometida.

### Diferencias entre maltrato escolar y Bullying

MALTRATO ESCOLAR	BULLYING
Situación aislada	Situación permanente en el tiempo
Igualdad de condiciones de poder entre víctima y victimario	desigualdad de poder entre víctima y victimario
Agresiones mutuas entre compañeros	Agresión unilateral entre victimario y víctima (indefensión de la víctima)

### DE LA PREVENCIÓN

Tal como estipula la normativa vigente en la Ley 20.536, es deber de los establecimientos educativos promover la buena convivencia y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Es bajo este criterio, y fundamentando en un estricto sentido pedagógico salesiano, que se requiere educar y modelar a la CEP de forma activa, en torno a las correctas maneras de relacionamiento humano inspiradas en nuestro proyecto educativo y RIE. En esta línea es necesario comprender que la enseñanza de la Convivencia Educativa, se rige bajo tres criterios centrales:

1. **Es Cotidiana y Permanente:** ya que ocurre entre todos y todas, en diferentes espacios dentro del establecimiento educativo.
2. **Dinámica:** Ya que se construye a partir de diferentes maneras concretas de relación y participación cotidiana, las cuales se modifican en el tiempo y requieren del desarrollo de habilidades socioemocionales inter e intrapersonales.
3. **Es Compleja:** Ya que es humana, y es resultado de la convergencia y convivencia de diversas experiencias y prácticas de comunicación y resolución de conflictos.

Es a su vez debido a la diversidad de experiencias, que el establecimiento tiene la responsabilidad de explicitar las normas de Convivencia que van de acuerdo al proyecto educativo pastoral. Estas se encuentran contenidas en el presente RIE, pero también deben ser educadas y practicadas por los miembros de la comunidad educativa.

A su vez las líneas prevención que adoptará el establecimiento, se realizarán tanto en relación al desarrollo de competencias para una sana convivencia educativa, como también en la línea de la formación en materia de derechos y deberes de los NNA contemplados en la Ley 21.430. Como establecimiento educativo salesiano, inspirado en el humanismo cristiano, comprendemos que entregar herramientas a lo largo de la experiencia vital del estudiantado, permite favorecer la autonomía progresiva bajo marcos éticos favorables a la inclusión y la corresponsabilidad.

Es por este motivo que la línea formativa de la Sana Convivencia se desarrollarán mediante las siguientes acciones:

- Explicitación mediante diversos medios de representación las normas de convivencia educativas contenidas en el RIE.
- Socialización permanente de las normas de convivencia del PEPS, a través de medios como la agenda escolar, buenos días, y actividades formativas al inicio del año escolar, entre otras.
- Comunicación directa con los miembros del Comité de Convivencia Educativa para orientar, planificar y ejecutar acciones de mejora continua en la línea de la convivencia educativa.
- Taller formativos con los distintos profesionales de la CEP, para favorecer el desarrollo de competencias en diversas áreas de la política de Convivencia Escolar.
- Abordaje curricular mediante las clases de orientación y procesos de articulación pedagógica, para el desarrollo de habilidades asociadas a la convivencia educativa.
- Organización de espacios informativos lúdicos, como talleres, ferias informativas u otros elementos asociados.
- Difusión de medios de denuncia anónima ante problemáticas de Convivencia Educativa.
- Coordinación con instituciones públicas y/o privadas para la creación y desarrollo de espacios formativos.
- Otras estrategias formativas y preventivas asociadas a la violencia y/o acoso escolar en cualquiera de sus modalidades o afectaciones de los derechos de los NNA o miembro adulto de la CEP.

El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con otras Áreas del establecimiento, será el responsable de coordinar, monitorear y evaluar la correcta aplicación de estas medidas.

**Según quién cometa el maltrato**, se puede distinguir entre:

- Maltrato físico y/o psicológico entre estudiantes, pares.
- Maltrato físico y/o psicológico de estudiante a adulto.
- Maltrato físico y/o psicológico de adulto a un estudiante.
- Maltrato entre adultos.

**PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN INMEDIATA.** Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe detener el proceso de agresión e identificar a los implicados: quien cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores. En paralelo, se debe informar al encargado de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ambiente, quienes trabajarán en conjunto para abordar el caso según sus correspondientes funciones, respetando la formalidad indicada en este protocolo.

### **MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO ENTRE ESTUDIANTES.**

Los estudiantes podrán informar situaciones de violencia escolar al funcionario que les otorgue mayor confianza, pudiendo ser su profesor jefe, profesor de asignatura, inspector de nivel, psicóloga, maestro PIE, entre otros. No obstante a lo anterior, se recomienda acudir al encargado de convivencia educativa a fin de dejar un registro formal de la información entregada.

El funcionario que reciba una denuncia por maltrato escolar, deberá informar dentro de la jornada en curso al profesor jefe y encargada de convivencia educativa. Se deberá procurar hacer registro del relato apertura do siempre en primera instancia, a modo de contención y sin realizar interrupciones a este. Una vez recepcionado el relato, se deberán realizar preguntas orientadoras asociadas a elementos constitutivos de acoso escolar como: reiteración en el tiempo, asimetría de poder e intencionalidad. Dichos antecedentes son claves para no re victimizar al estudiante, y asegurar un correcto desarrollo de la investigación.

En el caso de que los apoderados sean quienes realicen la denuncia por maltrato escolar, lo pueden realizar vía correo electrónico al profesor jefe, con copia a encargada de convivencia escolar, al correo [encargadoconvivencia@donboscoantofagasta.cl](mailto:encargadoconvivencia@donboscoantofagasta.cl) o mediante entrevista personal.

1. **Acciones a seguir por el encargado de convivencia escolar una vez recibida la información.** Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Registro de entrevista, iniciando la investigación apoyado del equipo de inspectoría, con el apoyo del equipo de convivencia escolar con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la **conclusión** de la investigación.
2. **Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.** En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir la información inicial, el encargado de convivencia escolar, en comunicación con él equipo de convivencia escolar, deberán tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su

posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso. Dentro de las medidas que se pudieran aplicar, se encuentran:

- a. Separación o aislamiento durante el momento de la situación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible.
- b. Cambio de puesto de los involucrados.
- c. Solicitud de retiro voluntario de clases, de jornada en que se desarrolló el conflicto.

En caso de agresión física, personal de enfermería (si los hubiere) o quien el coordinador de Ambiente designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se **llevaría** al afectado(a) a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y avisó al padre, madre o apoderado del estudiante será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares y Sala de Primeros Auxilios. No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará registro escrito mediante un mensaje vía correo y el módulo de comunicaciones y LIRMI y continuarán las etapas del protocolo.

#### **En caso de constatar lesiones:**

- Si el estudiante agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N° 20.084, se dejará constancia en la Fiscalía pública o en Carabineros. Esta acción la podrá realizar el coordinador de Ambiente o quien el Rector designe.
- Si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la podrá realizar el coordinador de Apoyo o quien el Rector designe.

El Rector del Colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso.

3. **Deber de informar a los involucrados.** Luego de 24 horas de recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, deberá comunicar a los padres e involucrados la investigación sobre el caso de maltrato escolar en cuestión. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres o apoderados e involucrados, si correspondiera.

En caso de omisión o negativa de firmar la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del Colegio como ministro de fe para que dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar.

En el caso de que la apertura del protocolo, coincidiera con un periodo de suspensión de alguna de las partes involucradas, debido a la alta complejidad del protocolo, se convocará de igual manera al apoderado y estudiante a entrevista durante la jornada.

Una vez **informados todos** los involucrados y sus padres y apoderados, se deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio (todos los integrantes declarados en el presente reglamento) sobre el caso. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino

únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y **medidas que permitan el acompañamiento académico.**

4. **Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.** Todo hecho comunicado, deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Cabe destacar que para otorgar una mayor validación y confiabilidad a la investigación, se deberá operar bajo un principio de triangulación de información pudiendo considerar la visión estudiantil, profesional de adultos de la CEP, y/o el circuito de cámaras u otras evidencias de ser necesario. Si hubiere testigos de los hechos que se informan, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados.

Si por algún motivo, alguno de los involucrados directos, sean presuntas víctimas o agresores, se negarán a hacer firma de su entrevista de apertura y/o cierre, al no estar conforme con su contenido, el Encargado de Convivencia Educativa, deberá solicitar a un tercero que haga de testigo ante dicha situación. Esto ya que por motivos personales, o incluso coercitivos alguna parte pudiese aminorar el acto de agresión.

Según la naturaleza y gravedad del hecho, el encargado de convivencia escolar podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

5. **Responsable de la investigación.** La investigación será conducida por el encargado de convivencia escolar, quien dejará constancia escrita del proceso, y se mantendrá en comunicación y coordinación permanente con los involucrados en la investigación. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus testimonios. El encargado de convivencia escolar procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

6. **Duración de la investigación.** El encargado de convivencia escolar, en coordinación con los responsables de investigar, tendrán cinco (5) días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el plazo el equipo de convivencia escolar deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así se estima pertinente o, por el contrario, desestimar cargos.

7. **Término de la investigación.** Los responsables de investigar presentarán los antecedentes de la forma más clara posible al equipo de Convivencia Escolar. El equipo de convivencia elaborará un informe del caso, el cual contempla recomendaciones y conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso. De ser necesario, se establecerán medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si la investigación arrojará la existencia de hechos que lo justifiquen.

8. **Manejo o resguardo de la información por parte de los PPAA:** Es con motivo del resguardo de la integridad y privacidad de los menores involucrados, que la divulgación de información de los menores involucrados, por cualquier medio de difusión, sea el contenido de esta de cualquier índole como: familiar, salud, identidad o netamente reservada, está completamente prohibida. Si llegase a surgir alguna información personal de un menor con motivo de la investigación misma o la involucración de terceros, es deber de los PPAA involucrados mantener la reserva de esta. De cumplirse dicha responsabilidad, se hará uso de las acciones dispuestas en el RIEE sobre rol de apoderado.

En caso de que proceda, el Colegio puede evaluar si el encargado de Convivencia Escolar es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del encargado de Convivencia Escolar de conducir la investigación, el Colegio puede designar un reemplazante, miembro del Equipo de Convivencia.

9. **Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.** Dentro de las medidas que el Equipo de Convivencia Escolar puede aplicar, a propuesta del encargado de convivencia, son:

- a. Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas
- b. Medidas reparatorias
- c. Medidas disciplinarias o sancionatorias.

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el RIEE y se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al estudiante agredido, de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el encargado de convivencia, en conjunto con el coordinador de ambiente, informarán al Área de Apoyo y al profesor jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que estos desarrollen un plan de acción y/o intervención que ayude a ambos estudiantes a fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que les permitan salir fortalecidos de esta situación.

En caso de que la situación de violencia escolar genere prescripción de reposo médico, podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del estudiante agredido, en cuyo caso, se deberá informar e incorporar el apoyo del Área Pedagógica. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

10. **Denuncias infundadas.** En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el coordinador de Ambiente podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

11. **Actuación de la Rectoría del Colegio.** La Rectoría del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente Protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitir al encargado de convivencia.

En todo momento, y considerando que la Rectoría del Colegio puede ser la última instancia de decisión de las medidas a implementar en el caso, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

## **MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ESTUDIANTE A UN ADULTO.**

En el caso de que el funcionario lo estime conveniente, la denuncia podrá ser llevada mediante el procedimiento contemplado en el protocolo interno que regula Ley Karin 21.643. En el caso de no solicitar dicha modalidad, se aplicará lo contemplado en el siguiente protocolo.

**1.- Forma de la presentación de la denuncia.** La denuncia debe formularse por escrito al encargado de convivencia educativa, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor. Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá informar al funcionario que les otorgue mayor confianza, pudiendo ser su profesor jefe, profesor de asignatura, inspector de nivel, psicóloga, maestro PIE, entre otros. No obstante a lo anterior, se recomienda acudir al encargado de convivencia educativa a fin de dejar un registro formal de la información entregada. El funcionario que reciba la denuncia, deberá informar dentro de la jornada en curso al profesor jefe y encargada de convivencia educativa. Se debe procurar en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos.

**2.- Acciones a seguir por el encargado de convivencia escolar una vez recibida la denuncia.** Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado de convivencia educativa debe consignarla en el Registro de entrevista, iniciando y conduciendo la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la **conclusión** de la investigación.

**3.- Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.** En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de convivencia educativa, manteniendo comunicación y coordinación permanente con los involucrados en la investigación, deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a colaboradores del Colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación), personal de enfermería (si los hubiere) o quien el Coordinador de Ambiente designe para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará a la Mutual. El procedimiento de traslado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes, y en caso de demora de ambulancia, se realizará en automóvil quien será designado por el Rector, Coordinador de Ambiente o quien sea designado.

**4.- Deber de informar a los involucrados.** En un plazo máximo de 24 horas de recibida la denuncia, el encargado de convivencia escolar, deberá comunicar a los padres e involucrados la investigación sobre el caso de maltrato escolar en cuestión. Esta comunicación debe constar por escrito, con fecha, firma del encargado del Colegio y los padres, madres o apoderados e involucrados, si correspondiera.

En caso de omisión o negativa de firmar la entrevista, se convoca a un tercero colaborador del Colegio como ministro de fe para que dé cuenta de la negativa del apoderado a firmar.

Una vez **informados todos** los involucrados y sus padres y apoderados, se deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar del Colegio (todos los integrantes declarados en el presente reglamento) sobre el caso. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y **medidas que permitan el acompañamiento académico**.

**5.- Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.** Todo hecho comunicado, deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se informan, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados. De ser posible, y sobre la base de la locación en la cual transcurren los hechos, se podrá hacer revisión del circuito de cámaras del establecimiento, para así poder determinar de mejor manera el contexto del incidente.

Según la naturaleza y gravedad del hecho, el encargado de convivencia escolar podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación. En cuanto al mediador, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

**6.- Responsable de la investigación.** La investigación será conducida por el encargado de convivencia escolar, quien dejará constancia escrita del proceso, y se mantendrá en comunicación y coordinación permanente con los involucrados en la investigación. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta, dando fe de sus testimonios. El encargado de convivencia escolar procurará la protección e integridad de quienes declaren en favor o en contra de los involucrados.

**7.- Duración de la investigación.** El encargado de convivencia escolar, en coordinación con los responsables de investigar, tendrán cinco (5) días hábiles desde que se ha notificado a los involucrados para desarrollar el proceso, prorrogable por el mismo periodo. Una vez cumplido el plazo el equipo de convivencia escolar deberá proponer medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y sancionatorias si así se estima pertinente o, por el contrario, desestimar cargos.

**8.- Término de la investigación.** Los responsables de investigar presentarán los antecedentes de la forma más clara posible al equipo de Convivencia Escolar. El equipo de convivencia elaborará un informe del caso, el cual contempla recomendaciones y conclusiones, incluyendo una propuesta de medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias y disciplinarias y/o sancionatorias, según sea el caso. De ser necesario, se establecerán medidas de resguardo especiales para la víctima de maltrato, si la investigación arrojará la existencia de hechos que lo justifiquen.

En caso de que proceda, el Colegio puede evaluar si el encargado de Convivencia Escolar es apoyado por más personas. En caso de que exista inhabilidad por parte del encargado de Convivencia Escolar de conducir la

investigación, el Colegio puede designar un reemplazante, miembro del Equipo de Convivencia.

**9.- Medidas pedagógicas y/o formativas, reparatorias o disciplinarias a aplicar.** Dentro de las medidas que el Equipo de Convivencia Escolar puede aplicar, a propuesta del encargado de convivencia, son:

- a. Medidas de acompañamiento, pedagógicas y/o formativas
- b. Medidas reparatorias
- c. Medidas disciplinarias o sancionatorias.

Todas las medidas anteriores serán aplicadas en conformidad a lo establecido en el RIE y se aplicarán en gradualidad según sea el tipo de falta cometida.

En el caso de las medidas de acompañamiento, pedagógicas o formativas al estudiante agredido, de comprobarse maltrato de parte de un estudiante a otro, el encargado de convivencia, en conjunto con el coordinador de ambiente, informarán al Área de Apoyo y al profesor jefe de ambos estudiantes de los resultados de la investigación, para que estos desarrollen un plan de acción y/o intervención que ayude a ambos estudiantes a fortalecer el desarrollo de habilidades sociales y comunicacionales que les permitan salir fortalecidos de esta situación.

En caso de que la situación de violencia escolar genere prescripción de reposo médico, podrían implementarse medidas que favorezcan el desarrollo pedagógico del estudiante agredido, en cuyo caso, se deberá informar e incorporar el apoyo del Área Pedagógica. Además, se le informará a la madre, padre o apoderado de ambos estudiantes del plan de trabajo a seguir, quienes deberán dejar constancia escrita de estar en conocimiento del plan de trabajo.

**10.- Denuncias infundadas.** En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas por considerarse finalmente infundadas o falsas, el coordinador de Ambiente podrá iniciar de oficio una investigación en contra del denunciante por este hecho, todo lo anterior sin perjuicio de los derechos que pueda tener el denunciado injustamente.

**11.- En caso de constatar lesiones a un trabajador del Colegio o apoderado.**

- Siempre que existan lesiones constatadas y si el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Esta acción la realizará la Asistente social, previa solicitud de coordinador de apoyo.
- Si el estudiante agresor es mayor de 14 años y si es que existen lesiones constatadas, de acuerdo a la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros. Esta acción la realizará el Coordinador de Ambiente o quien el rector designe para ello.

Según los antecedentes del caso, el Rector del establecimiento podrá aplicar los procedimientos de la Ley 21.128 Aula Segura.

**12.- Actuación de la Rectoría del Colegio.** La Rectoría del Colegio, una vez que tome conocimiento de una denuncia relativa a maltrato escolar, deberá instruir y asegurar la debida investigación en todas las etapas contenidas en el presente Protocolo. En caso de recibir directamente la denuncia, deberá remitir al encargado de convivencia.

En todo momento, y considerando que la Rectoría del Colegio puede ser la última instancia de decisión de las medidas a implementar en el caso, mantendrá la independencia e imparcialidad en el proceso, absteniéndose de manifestar opinión o anticipar juicio.

**Para todos los efectos, este protocolo de actuación sigue los mismos procedimientos que el protocolo de maltrato escolar entre estudiantes, en todas sus etapas y procedimientos. Las medidas que se adopten serán aplicadas en conformidad a lo establecido en él. Se aplicarán en gradualidad según el tipo de falta cometida.**

## **MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO DE ADULTO A UN ESTUDIANTE.**

**1.- Forma de presentación de la denuncia.** La denuncia debe formularse por escrito a la persona que reciba la denuncia o al encargado de convivencia escolar, y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar al posible agresor. **El relato debe ser registrado de puño y letra del denunciante.**

Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al cualquier funcionario, quien tomarán nota escrita de la denuncia, procurando en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante. Cualquier funcionario que reciba esta denuncia, deberá informar de la situación a la encargada local de prevención de abuso y buen trato (coordinadora de apoyo).

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos.

**2.- Acciones a seguir una vez recibida la denuncia.** Inmediatamente recibida la denuncia, la encargada local de prevención de abuso y buen trato o quien designe debe consignarla en el Registro de entrevista. Acto seguido, se evaluará el despliegue del protocolo “Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastoral Salesianas” (documento disponible en sitio web institucional) en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar y en acuerdo con la familia.

En el caso de que el Rector lo amerite, se comunicará al Departamento de Educación si se tratara de un trabajador.

Una vez confirmada la denuncia, se procederá según lo estipulado en el protocolo de ambientes sanos y seguros entregado por la Inspectoría Salesiana.

**3.- Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.** En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, la encargada local de prevención de abuso y buen trato, manteniendo comunicación y coordinación permanente con el Equipo de Convivencia Educativa coordinará y asegurará el cumplimiento de lo establecido en el protocolo de ambientes sanos y seguros entregado por la Inspectoría Salesiana. Deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar. Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor.

En caso de agresión física a estudiantes, personal de enfermería (si los hubiere) o quien designe el coordinador de ambiente para ello, verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones. El procedimiento de traslado y aviso a

la madre, padre o apoderado se realizará de acuerdo al protocolo de accidentes.

En caso de constatar lesiones se dejará constancia en Carabineros, independiente de que el agresor sea colaborador del Colegio o apoderado.

El Rector del Colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos de manera de enfrentar correctamente a la CEP, y a la prensa, si fuere el caso.

El Rector del Colegio debe informar por correo al Departamento de Educación de la situación y coordinar las acciones a seguir. Toda comunicación enviada a la CEP debe ser visada por el departamento. Esto incluye comunicados, notas de prensa, radio, etc.

**4.- Deber de informar a los involucrados.** La encargada local de prevención de abuso y buen trato informará de la denuncia a todos los involucrados en el caso y sus apoderados. Luego se informará al Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento de la existencia de esta denuncia. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución ni sanción, sino sólo se da cuenta de que hay una investigación.

**5.- Medidas de acompañamiento a los involucrados.** Se solicitará al consejo de coordinación un plan de acción y trabajo con los involucrados, de manera de fortalecer su seguridad y bienestar mientras dure el proceso. El plan de acción deberá ser presentado a las partes dentro las próximas 72 hrs desde que se efectuó la denuncia.

El Rector del establecimiento podrá incorporar a diferentes profesionales del establecimiento para la elaboración del plan según corresponda (asistente social, psicólogos, psicopedagogos, entre otros).

**6.- Actuación de la Rectoría del Colegio.** Solicita informe escrito a encargada local de prevención de abuso y buen trato y revisión de la ejecución del protocolo, retroalimentando la gestión, a través de sugerencias y comentarios que apuntan a la mejora continua de los procesos.

Las acciones pertinentes que puedan ser requeridas tras la apertura de un proceso judicial serán evaluadas y desarrolladas por el consejo de coordinación en acuerdo con las partes.

**MALTRATO ENTRE ADULTOS.** Podemos identificar las siguientes situaciones:

- Entre funcionarios
- De funcionario a apoderado
- De apoderado a funcionario
- Entre apoderados

Cabe señalar que cualquier acto de maltrato hacia un colaborador del Colegio es considerado un hecho de extrema gravedad.

### **Definiciones Conceptuales**

Para esclarecer de mejor manera la comprensión y tipificación de posibles problemáticas de riesgo en el marco de la normativa 21.643 que introduce modificaciones en el Código Laboral, se diferencian 3 tipos de conceptos diferentes en materia de acoso en contextos laborales



- **Acoso sexual** es cuando una persona realiza, en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe, y que amenazan o perjudican su situación laboral o sus oportunidades en el trabajo.
- **Acoso laboral** es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro trabajador, por cualquier medio, ya sea que se realice una sola vez o de manera reiterada, y que resulte para la persona afectada un menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- **Violencia en el trabajo** es aquella ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose como aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y trabajadores, al momento de prestar sus servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

### **Maltrato entre funcionarios**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y lo establecido en el protocolo de Ley Karin. En otro de los casos según determine el denunciante por su propio juicio, se puede realizar en la dirección del trabajo DT o Tribunales correspondientes.

Este proceso es llevado a cabo por Rectoría, jefatura directa de los involucrados y RRHH.

### **Maltrato de funcionarios a apoderados**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y lo establecido en el protocolo de Ley Karin. En otro de los casos según determine el denunciante por su propio juicio, se puede realizar en la dirección del trabajo DT o Tribunales correspondientes.

En complemento a las conclusiones del proceso investigativo asociado al protocolo de ley Karin, en caso de ser pertinente se aplicará lo establecido en el RIE y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quien lleva la denuncia y el proceso es el Rector del Colegio en coordinación con el Departamento de Educación.

### **Maltrato de apoderado a funcionario.**

La forma de presentar la denuncia y el procedimiento para abordarla se ceñirá a lo establecido en el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad y el protocolo Ley Karin.

En complemento a las conclusiones del proceso investigativo asociado al protocolo de ley Karin, en caso de ser pertinente se aplicará lo establecido en el RIE y protocolo junto a la normativa laboral respectiva.

Quien lleva la denuncia y el proceso es el Rector del Colegio en coordinación con el Departamento de Educación.

**Maltrato entre apoderados:** Los apoderados deben respetar el trato digno y respetuoso establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación, en actividades del Colegio. En este sentido, nuestro RIE, señala:

Artículo n°9 **“concepto y ámbito de aplicación:** El presente RIE es parte de la normativa interna que el Colegio construye e implementa para una

mejor gestión escolar. Su **objetivo es regular y promover una convivencia positiva**, estableciendo las normas de funcionamiento del Colegio y las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial estudiantes, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI)”

Artículo n° 52: Deberes de los apoderados, letra C “Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la CEP.”

Artículo 53: “En caso de que un padre, madre y/o apoderado (es decir, el que firma el contrato de prestación de servicios) y/o apoderado académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la CEP o quedará en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, el Rector del Colegio, previa consulta al Consejo de Coordinación, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.

En aquellas situaciones en las que el Colegio determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias de éste, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación.”

En función a lo definido en la normativa institucional, ante agresiones entre apoderados, se procederá a:

- a. Entrevista a apoderados involucrados
- b. En caso de requerir, entrevista a testigos.
- c. En caso de agresiones físicas, en virtud de lo establecido en el RIE, siempre se solicitará el cambio de apoderado.
- d. En caso de agresiones verbales y siempre que todas las partes manifiesten su consentimiento, se realizará mediación.

Este proceso será conducido por el encargado local de prevención de abuso y buen trato, con la colaboración del equipo de convivencia escolar y jefaturas de curso correspondientes.

**Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio. Del mismo modo, en caso de que algunos de los hechos constitutivos de acoso escolar sea delito o infracción a la integridad del menor, se realizará la denuncia respectiva ante entidades públicas.**

## ANEXO 7: PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

**CONCEPTOS.** La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad e implementación deportiva en las clases de educación física. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor a cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los/as estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Sobre el jefe de departamento de Educación Física recae la responsabilidad de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el(la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad de todos los estudiantes.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia los NNA permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines y/o baños, por ende, los grupos cursos deberán estar en todo momento juntos, en ningún caso podrán estar separados por grupos utilizando diferentes espacios. (Ej. 20 niños en cancha de pasto y otros 20 en patio 2)

Los profesores de educación física deben conocer y tener actualizados todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

### PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.

1. El/la profesor/a tomará el curso directamente en el patio del sueño, en el sector cercano a camarines, una vez toque el timbre de ingreso.
2. Previo al ingreso de camarines, el/la docente verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.
3. A su vez, revisará y chequeará que los/as estudiantes cuenten con la implementación deportiva necesaria para la clase de educación física, la cual es: Short o calza institucional (hombre y mujer respectivamente), polera blanca institucional, calzado deportivo, útiles de aseo (toalla, ropa interior, shampoo, jabón, desodorante, etc)
4. Los/as estudiantes que no asistan con lo mencionado en el punto anterior, no podrán realizar la clase práctica.
5. Las pertenencias de cada estudiante deben estar identificadas con el nombre y el curso que corresponde.

6. Al ingresar al camarín, el/la estudiante debe realizar el cambio de ropa de manera rápida y ordenada, respetando su espacio personal y el de los demás compañeros/as.
7. El/la docente chequeará a aquellos/as estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud (licencias médicas, reposos deportivos, etc) u otra.
  - 7.1 Cualquier tipo de situación médica o lesión deportiva, que impida realizar la clase práctica por un tiempo prolongado, es decir, por más de 3 clases continuas, el apoderado deberá acercarse a conversar directamente con el/la profesor/a de Educación física a cargo del curso.
8. Todo este tipo de situaciones quedarán registradas como observación en el libro de clases y en una planilla interna que manejará cada docente.
9. Los NNA que no participarán en las actividades físicas (por lo descrito en el punto 4 y 7) deberán realizar un trabajo teórico diferenciado, que pueden llevarlo a cabo en el mismo lugar de la clase o bien en el CRA, con previo aviso a la persona encargada.
  - 9.1 Si el/la estudiante es enviado/a al CRA a realizar el trabajo teórico, solamente podrá utilizar los implementos disponibles para cumplir con la tarea indicada por el/la docente, que estará relacionada con la unidad que se esté desarrollando en el momento, o bien, algún elemento propio de los objetivos curriculares de la asignatura.
  - 9.2 En el CRA serán supervisados por el encargado de dicha dependencia.
10. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de Clases, haciendo el seguimiento ajustado al RIE y al Reglamento de Promoción y Evaluación.
11. El uso del teléfono móvil está estrictamente prohibido dentro de los camarines, y a su vez, en el desarrollo de las clases, alineándose con lo estipulado en el RIE 2026.
12. El profesor/a promoverá que el equipamiento de los/as estudiantes no exceda los 10-15 minutos, priorizando el tiempo efectivo en el desarrollo de la clase.

### **PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.**

1. El/la profesor/a verificará con la debida anticipación las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a alguna preemergencia, emergencia, alerta ambiental, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El/la profesor/a tomará todas las medidas necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El/la profesor/a, con la debida anticipación, verificará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases al encargado de estos.
4. El/la profesor/a igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto, reportando a la jefatura de departamento, quién posteriormente informará a la coordinación académica de lo acontecido.
5. El/la profesor/a en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase se procederá de la siguiente manera:

- Profesor/a evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
- Inmediatamente se deriva a la persona encargada de salud, para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CLASES.**

1. El/la profesor/a velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde, otorgando 15 minutos al término de la clase.
2. Los/las estudiantes se forman nuevamente fuera del camarín en hileras, para esperar el ingreso hacia los camarines.
3. Al hacer el ingreso del curso, el/la docente toma ubicación entre el sector de bancas y el sector de duchas, para poder ordenar el curso.
4. Al ingresar, deben esperar sentados en las bancas, ordenando sus pertenencias, esperando el llamado por orden de lista para su respectivo aseo.
5. El/la docente irá llamando por orden de lista, indicando el apellido y también designando un número de ducha. Cada ducha tiene un número en la parte superior de esta, para que los/as estudiantes puedan orientarse.
6. El/la estudiante debe mantenerse vestido hasta el momento en el que ingrese a la ducha y cierre su puerta.
7. El/la docente se mantiene en todo momento entre ambos sectores, y no transitará por el sector privado de las duchas.
8. Dentro de la ducha, el/la estudiante procede a realizar su aseo personal.
9. Queda prohibido que el estudiante se bañe totalmente desnudo/a. Puede hacerlo con su ropa interior o con traje de baño.
10. Cuando finalice su aseo, el/la estudiante debe vestirse con su buzo y su polera para salir del cubículo, y dirigirse al sector de las bancas para poder terminar de ordenarse.
11. El/la docente hará un seguimiento a aquellos/as estudiantes que no cumplen con el punto anterior y dejará registro en su planilla interna y libro de clases.
12. El/la docente cautelará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, camarín limpio, etc.). Cualquier objeto perdido será guardado en la oficina de educación física y los/as estudiantes tendrán un plazo semestral para poder buscar los objetos.
13. El/la docente velará por entregar el implemento deportivo y guardar éste en el espacio habilitado por el Colegio.

***Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.***

## **ANEXO N°8: Protocolo de retención y apoyo a alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.**

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a las y los estudiantes en dichas condiciones, el establecimiento acompaña a la o el joven -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

**FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD, SEXUALIDAD Y GÉNERO.** El Colegio implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad, afectividad y género, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a las y los hijos una *educación sexual* clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona-cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, es derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres”.

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padres-estudiantes.

### **Objetivo del protocolo**

Establecer un procedimiento claro, uniforme y confidencial que asegure que las y los estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente, o en vías de serlo, puedan continuar su trayectoria educativa en un ambiente libre de discriminación, seguro, inclusivo y que garantice su derecho a la educación, evitando la deserción escolar.

### **Fundamentación legal.**

El Colegio resguarda el **derecho a la trayectoria educativa** de las y los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto la ley 21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia indica que ningún NNA podrá ser discriminado en forma arbitraria por situación de maternidad o paternidad.

La Ley General de educación 20.370 en el Artículo 11 señala que el embarazo, maternidad o paternidad, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos

educacionales de tipo públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Consecuentemente el ejercicio del derecho a educación y permanencia en el sistema escolar regular debe ser resguardado a través de la **implementación de medidas administrativas, académicas y de apoyo** que la resguarden para prevenir la deserción escolar.

La Circular N° 193 del 15.03.2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los y las estudiantes que se encuentren en esta situación.

### **Definiciones.**

**Maternidad adolescente:** Estudiante entre 10 a 19 años que vivencia proceso de embarazo y asume el rol de madre.

**Paternidad adolescente:** Estudiante varón entre 10 a 19 años que se convierte en padre y asume su rol.

**Estigma social:** Juicios y discriminación que pueden enfrentar los adolescentes que se encuentran en esta situación.

**Deserción escolar:** Abandono prematuro o definitivo del sistema educativo por parte de un estudiante antes de completar el nivel o ciclo de estudios que le corresponde.

**Responsabilidad parental:** Necesidad de las y los estudiantes en situación de maternidad o paternidad de asumir el cuidado, alimentación y educación de un hijo(a) desde temprana edad.

**Salud materna e infantil:** Riesgos asociados al embarazo adolescente, durante la etapa pre y post natal de la adolescente y enfermedades del hijo(a) que implican un mayor cuidado de sus padres progenitores.

**Impacto socioeconómico:** Dificultades sociales y/o económicas que surgen al asumir la o los estudiantes la responsabilidad de ser madre o padre lo cual podría incidir en la continuidad del proceso escolar.

**Deserción e interrupción escolar:** Variables asociadas al posible abandono o reducción de tiempo dedicado a los estudios de las o los estudiantes que se encuentran en situación de maternidad o paternidad adolescente.

**Co-parentalidad:** Relación del estudiante que es padre para cooperar con la madre adolescente en el proceso de crianza de su hijo(a)

**Enfoque de derechos:** La maternidad y paternidad adolescente debe abordarse desde un enfoque de derecho humano garantizando: Apoyo del establecimiento educacional, inclusión social, no discriminación, educación integral en sexualidad.

## **Medidas administrativas, académicas y de apoyo orientadas a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad de la o el estudiante.**

### **1.- Medidas administrativas:**

1.1.- El establecimiento asegurará un ambiente de respeto y buen trato hacia la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, ello permitirá:

- Que todos los miembros de la comunidad escolar (docentes, asistentes de la educación y estudiantes) reconozcan y respeten la situación de la o el estudiante sin emitir juicios morales ni comentarios inapropiados respecto a su condición.
- Mantener una actitud empática, comprensiva y de apoyo hacia la o el estudiante, esto incluye lenguaje respetuoso y protección frente a posibles actos de acoso o discriminación.
- La información sobre el embarazo o paternidad debe manejarse con reserva, respetando la intimidad de la o el estudiante.

1.2.- Se permitirá la participación en organizaciones estudiantiles, así como ceremonias o actividades extraprogramáticas, lo cual implica que el establecimiento no excluya o limite la participación de la o el estudiante en:

- Centros de Alumnos (CEAL)
- Ceremonias oficiales del colegio (actos de aniversario, licenciaturas, premiaciones, etc.)
- Actividades deportivas, artísticas, culturales o recreativas, siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente, y que no hayan incurrido en faltas que según el RIE, que le impidan participar en las instancias mencionadas.
- Talleres, salidas pedagógicas y actividades extraprogramáticas.

1.3.- Se aplicarán medidas de protección, resguardo y bienestar para estudiantes embarazadas”, siendo estas:

- Se permitirá a las estudiantes embarazadas que puedan adaptar su uniforme escolar según los cambios físicos propios de cada etapa del embarazo, priorizando su salud, comodidad y libertad de movimiento. Para ello se autorizará el uso del buzo escolar (pantalón y chaqueta, polera de piqué o deportiva) durante todo el período de embarazo y postparto, si la estudiante así lo requiere.
- Durante la permanencia de la estudiante embarazada en el establecimiento, tendrá el derecho a acceder a los servicios higiénicos cuantas veces lo requieran, sin restricción ni necesidad de justificación especial. Esta medida permitirá proteger la salud y seguridad de la estudiante embarazada, prevenir riesgos médicos asociados al embarazo y promover un ambiente de cuidado, respeto y comprensión dentro de la comunidad educativa.
- Se resguardará a la estudiante embarazada para que no esté en contacto con sustancias o materiales nocivos durante el embarazo o lactancia.
- Durante los recreos podrán utilizar las dependencias de biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes y estrés durante actividades masivas que se realicen en el colegio, la estudiante podrá utilizar una dependencia habilitada, como por ejemplo el Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) u otro que permita brindar un espacio de tranquilidad, para evitar accidentes o situaciones de estrés, pudiendo ausentarse de dichas actividades si así lo requiere, para ellos se deberá dar aviso de manera previa al profesor jefe o inspector de nivel y encargada del CRA.

- Ante una emergencia, la estudiante embarazada tendrá acompañamiento personalizado durante todo el proceso de evacuación o desplazamiento a zonas seguras.
- Se permitirá el uso del ascensor en cualquier etapa del embarazo, para prevenir accidentes en el sector de escaleras.
- Si por efectos de su estado se siente mal durante la jornada de clases se informará de inmediato a la madre, padre, apoderado o a quien esté a su cargo para que si el caso lo amerita se realice el retiro del establecimiento.

1.4.- Respecto al derecho de lactancia que poseen las estudiantes que son madre, se contemplarán las siguientes medidas:

- Se dispondrá de un espacio limpio, seguro y privado dentro del establecimiento donde la estudiante madre pueda amamantar a su hijo o extraer leche de manera cómoda y segura durante la jornada escolar asegurando el acceso a espacios adecuados para la lactancia.
- Se permitirá adaptar el horario de ingreso a clases debido a la lactancia, permitiendo a la estudiante incorporarse a clases al inicio del segundo bloque de clases.
- Durante la permanencia de la estudiante en su jornada escolar, podrá ausentarse de clases por breves periodos, previa coordinación con el profesor jefe, profesor de asignatura o inspector de nivel, para la lactancia o extracción de leche, sin que esto afecte su asistencia o evaluación académica.
- Todas las acciones relacionadas con la lactancia se realizarán respetando la privacidad de la estudiante, evitando cualquier situación de discriminación o exposición innecesaria frente a otros estudiantes o funcionarios del establecimiento.
- La estudiante tendrá acceso preferente al casino, para mantener la nutrición y bienestar durante la jornada escolar.
- Las estudiantes embarazadas tendrán acceso y cobertura al seguro escolar en caso de accidentes, durante su permanencia en el establecimiento o en trayectos relacionados con actividades educativas.

## **2.- Medidas académicas referidas a la evaluación, promoción y asistencia a clases.**

- Se establecerán criterios para la promoción, según los lineamientos del decreto 67/2018, con el fin de asegurar que las y los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- Se establecerá un sistema de evaluación alternativo cuando la o el estudiante por situación de gestación, maternidad o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento educacional.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de gestación, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médico tratante.
- Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas de embarazo, parto, posparto, control de regulación de fertilidad, salud y/o enfermedades del hijo(a), se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- La estudiante en situación de embarazo podrá ser eximida de las clases de educación física, de acuerdo con lo que establezca el certificado médico correspondiente. De manera alternativa se podrá ser evaluada de manera diferenciada, considerando se estado de salud y etapa del embarazo.
- Cuando el hijo(a) menor de un año presente alguna enfermedad que requiera del cuidado específico de la o el estudiante, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar.

### **Activación del protocolo.**

#### **1.- Procedimiento de acción cuando la madre, padre y/o apoderado o tutor legal informe al establecimiento educacional sobre la situación de maternidad o paternidad adolescente de su hijo(a)**

**Paso 1.-** El funcionario que reciba la información (profesor jefe, inspector o asistente de educación) deberá derivar de inmediato el caso a la Asistente Social del establecimiento quien será la responsable de activar el protocolo.

**Paso 2.-** La Asistente Social citará a la madre, padre y/o apoderado o tutor legal para realizar una entrevista con el objetivo de recopilar antecedentes que serán registrados en la hoja de entrevista. A su vez se brindará orientación personalizada a la madre, padre, apoderado o tutor legal, y posteriormente a la o el estudiante, sobre:

- Los derechos y deberes que le asisten como estudiante en situación de maternidad o paternidad.
- Las obligaciones y apoyos que el establecimiento ofrece (flexibilidad académica, apoyo emocional, espacios de lactancia, seguro escolar, etc.)
- La importancia de mantener la continuidad escolar y el acompañamiento integral.
- Realización de encuesta de JUNAEB sobre estudiantes que son madres y padres.

**Paso 3.-** Diseño plan de acompañamiento.

#### **2.- Procedimiento de acción ante la develación de la o el estudiantes sobre su situación de maternidad o paternidad o estar en vía de serlo, se procederá la siguientes forma:**

**Paso 1:** Derivación al área de apoyo por parte de profesor(a) jefe.

**Paso 2:** Entrevista a apoderado y estudiante por encargada de protocolo (Asistente Social).

**Paso 3:** Diseño plan de acompañamiento.

#### **Plan de acompañamiento:**

El establecimiento otorgará apoyo y orientación a las y los estudiantes, mediante un acompañamiento integral de tipo educativo, emocional y social que buscan garantizar la continuidad escolar y el bienestar personal y familiar, los cuales complementan las medidas de protección y bienestar otorgadas por el establecimiento.



### **Apoyo educativo a cargo del Coordinador del área académica o Coordinador técnico-profesional**

- Flexibilidad en horarios de ingreso, salida y asistencia a clases cuando sea debidamente justificado mediante presentación de certificados médicos o previa presentación de citaciones a control médico.
- Adaptación de evaluaciones, trabajos y actividades según necesidades ante la situación de maternidad o paternidad.
- Incorporación a programa de reforzamiento académico en caso que la o el estudiante lo requiera.
- Acceso a materiales educativos digitales o impresos para continuar estudios en casa si fuera necesario.

### **Apoyo emocional y psicológico a cargo de la dupla psicosocial del establecimiento.**

- Se proporcionará orientación psicológica individual para manejar estrés, ansiedad, culpa, preocupación por el futuro, estrés o situaciones emocionales vinculadas a la maternidad o paternidad.
- Se ofrecerá un espacio de escucha y contención emocional.

### **Apoyo social y familiar a cargo de la Asistente Social y/o Orientadora del establecimiento.**

- Se otorgará orientación y acompañamiento a los apoderados o responsables sobre cómo apoyar la educación y cuidado del estudiante.
- Se derivará según sea el caso a redes de apoyo públicas como programas de gobierno, servicios de atención de salud primaria, entre otras, para garantizar que tengan acceso a servicios especializados o talleres de parentalidad.
- La o el estudiante podrá acceder al beneficio de alimentación escolar si lo requiere.
- Seguimiento y monitoreo del proceso escolar.
- Proporcionar información al profesor jefe sobre situación del o el estudiante.

## ANEXO N°9: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO.

**CONCEPTOS:** Ante el extravío de alguna de las pertenencias de cualquier miembro de la CEP, el afectado puede informar de forma presencial al inspector de nivel o al coordinador de Ambiente, aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación. Sin embargo, cabe destacar que el colegio no puede hacerse responsable de reponer una pérdida o un objeto extraviado o descuidado, ya que esta responsabilidad es exclusiva de quien porta dicho elemento, sobre todo si se trata de objetos como un celular, dinero, u otro objeto, lo cual amerita la observación y el cuidado de quien lo porta. Lo mismo en el caso de que por accidente o de manera premeditada un estudiante rompa un objeto de otro alumno o miembro de la CEP, si bien el colegio aplicará las medidas de carácter formativo o sancionatorias, y si lo amerita el caso, podrá mediar para establecer entre las partes medidas reparatorias, el establecimiento no será responsable de reponer tal objeto.

No obstante, lo anterior, en el caso de ocurrir lo mencionado en el párrafo precedente, se activará el siguiente protocolo.

**PROCEDIMIENTO.** Ante el extravío de especies personales ocurridas en el interior del Colegio:

### **1) Acoger el relato del afectado.**

1. El afectado podrá informar la situación al inspector de nivel o al coordinador de Ambiente. La persona que reciba el caso dejará constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
2. Quien acoge el relato se deberá comunicar con el Rector, para informarle del hecho y posteriormente citar a los apoderados para informarles de la situación.
3. Si la situación afectará a un trabajador del Colegio, se informará al Rector, quien implementará el procedimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
4. Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos.
5. Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
  - Constancia escrita del hecho.
  - Grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.
6. Se podrá citar, según sea el caso, al Equipo de Convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el RIE.
7. Según sea el caso, el Colegio podrá poner en conocimiento a las autoridades públicas correspondientes.
8. Las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento, sancionatorias y de reparación serán aquellas indicadas en el presente RIE, según Debido Proceso Escolar.

Se debe considerar que el Colegio **prohíbe** el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.

Todos los útiles y prendas deben estar marcados.

## **ANEXO N°10: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE EN ZONA DE TALLERES TÉCNICOS.**

El siguiente procedimiento se encuentra sujeto al PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

### **PROCEDIMIENTO PREVENCIÓN ACCIDENTES EN TALLERES SAN JOSE OBRERO**

- a) Los maestros deberán definir los temas para la charla de seguridad al inicio de cada taller, al igual que las parejas para su exposición, e informar de manera oportuna a los alumnos la fecha de dicha exposición. También el maestro explicara con un ejemplo práctico cómo se realiza una charla de seguridad, y como se llena la hoja de registro de charla “NOMBRE DE LA HOJA”
- b) Los maestros deberán antes de iniciar las clases prácticas en los talleres indicar, todos los riesgos asociados que están expuestos los alumnos, y sus controles mitigantes para reducir los riesgos
- c) Los maestros deberán registrar en la bitácora de talleres y en los libros de clases digital, las actividades realizadas en taller.
- d) Los maestros deberán informar del plan de evacuación de la zona talleres y que hacer en caso de una emergencia.
- e) Los maestros evaluarán mediante rúbricas u otro instrumento de evaluación las competencias técnicas de los alumnos, teniendo en consideración la seguridad.
- f) Los maestros deberán informar a los alumnos cuáles son los EPP para cada asignatura, con los requisitos mínimos de seguridad.
- g) Los alumnos deben equiparse con sus EPP antes de ingresar a taller, y una vez terminada la clase práctica, se deben retirar de la sala y sacar sus EPP
- h) Los alumnos son responsables de traer sus EPP, en caso de fuerza mayor (comunicación de apoderado), se deberá informar al maestro de asignatura, además de dirigirse a la oficina del jefe técnico para solicitar la autorización para retirar EPP en pañol.
- i) Los alumnos que injustificadamente no traen sus EPP, el maestro del módulo deberá dejar registro en el libro digital la constancia de no traer EPP y además debe citar al apoderado para conversar sobre el tema.
- j) Luego de la acción anterior, el maestro del módulo se comunicará con el inspector, para que se lleve al alumno y lo ingrese a un curso de su mismo nivel durante la jornada que corresponde al horario de taller.
- k) Si no hubiera cupo en los cursos de nivel, él alumno deberá ser llevado a biblioteca, para hacer un informe técnico de acuerdo a lo que indique el maestro del módulo.
- l) Los alumnos al momento de ingresar al taller, deben apagar o silenciar el celular y dejarlo en los casilleros correspondientes.

## ANEXO N°11: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO

### INTRODUCCIÓN

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (*Ley N° 20.370 Establece La Ley General De Educación, n.d.*)

Dentro de los elementos fundamentales a considerar al momento de guiar y formar para la conducción plena en la vida de las personas, se encuentra la prevención del suicidio, en el marco de la valoración de la vida como Don sagrado entregado por Dios. En este sentido, la prevención del suicidio, abordará desde una dimensión socioemocional y una dimensión evangelizadora.

Nuestro Proyecto Educativo Pastoral, se sustenta en el concepto de “Sistema Preventivo” acuñado por nuestro Padre fundador San Juan Bosco, por lo que el trabajo a desarrollar en este sentido, se centrará en un trabajo preventivo. En este sentido, el presente protocolo, se articula estrechamente con el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar para favorecer una comunidad educativa que cuide, acompañe y valore la vida.

La Política Nacional de Convivencia Educativa (2024-2030) propone a las comunidades educativas que el aprendizaje de la convivencia sea una finalidad formativa central del sistema educativo, e incorpora ese horizonte como objetivo de los planes de gestión de la convivencia escolar. En ese sentido, los planes de gestión de la convivencia deben favorecer de modo permanente los siguientes modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana:

1. Una convivencia centrada en el **respeto, el buen trato y el cuidado colectivo**, donde todas las personas de la comunidad educativa son reconocidas como sujetos de derechos y se promueva un clima que favorezca el bienestar y la integralidad.
2. Una convivencia que privilegie la **inclusión**, entendida como la valoración de la diversidad, el acceso, la participación y el sentido de pertenencia de todos los estudiantes y actores de la comunidad educativa.
3. Una convivencia basada en la **participación democrática y colaborativa**, en la que los distintos miembros de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, familias, sostenedores) contribuyan al diseño, implementación, seguimiento y mejora de los procesos de convivencia.
4. Una convivencia caracterizada por la **resolución dialogada y pacífica de los conflictos**, mediante procedimientos estructurados, mediación, reflexión sobre las relaciones y el fomento de habilidades socioemocionales que permitan enfrentar las tensiones de modo constructivo.

Estos cuatro modos de construir vínculos en la convivencia cotidiana, son el marco en el que se desarrolla el presente protocolo, por medio de acciones orientadas a la prevención de bullying y el respeto entre todos los miembros de la CEP en la gestión de ambientes bien tratantes, el respeto mutuo, el fortalecimiento de la formación socioemocional y mediante la implementación, socialización y ejecución de nuestro RIE.

En coherencia con ello, el **Ministerio de Salud (MINSAL)**, en su documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en

establecimientos educacionales”, identifica diversos **factores de riesgo** asociados a la conducta suicida durante la etapa escolar, los cuales deben ser considerados en la labor preventiva de la comunidad educativa. Los cuales son:

**FIGURA 1. FACTORES DE RIESGO CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**



Fuente: Elaboración propia en base a Barros et al., 2017; Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Salud, 2012; OMS, 2001; OPS & OMS, 2014.

De la misma forma que el documento citado identifica los factores de riesgo de la conducta suicida, también aporta con la visualización de los factores protectores de la conducta suicida en el periodo escolar.

Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. De acuerdo a la figura 2 dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

**FIGURA 2. FACTORES PROTECTORES CONDUCTA SUICIDA EN LA ETAPA ESCOLAR**


Fuente: Elaboración propia en base a Manitoba's Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; Ministerio de Sanidad, 2012; OMS, 2001.

## • **ABORDAJE TRABAJO PREVENTIVO**

El trabajo preventivo se aborda desde la dimensión educativa y pastoral, en coherencia con el Sistema Preventivo, que promueve la formación integral de los estudiantes mediante la razón, la religión y el amor. De esta manera, las principales líneas de acción son las siguientes:

- . Unidad de orientación prevención del suicidio; prevención del bullying; educación emocional; prevención de consumo de drogas y alcohol.
- a. Campaña de prevención del suicidio en conjunto con el área de evangelización.
- b. Escuela para padres prevención del suicidio, habilidades parentales, comunicación efectiva en el hogar, psicología positiva en el hogar.
- c. Trabajo preventivo de acoso escolar con toda la CEP
- d. Ciclo formativo de desarrollo personal para estudiantes víctimas de maltrato o acoso escolar o diversas dificultades socioemocionales.
- e. Ciclo formativo para estudiantes focalizados que cometan faltas a la convivencia escolar y sus apoderados.
- f. Ciclo formativo para estudiantes en proceso de duelo.
- g. Actividades recreativas posibilitando la interacción positiva entre los miembros de la CEP.
- h. Socialización y ejecución de Reglamento Interno y protocolos incluidos en el.
- i. Experiencias pastorales significativas.
- j. Instancias de asistencia salesiana en espacios de participación de los jóvenes.
- k. Atención psicosocial a estudiantes focalizados.
- l. Implementación de canales de comunicación fluidos entre la comunidad educativa pastoral.
- m. Trabajo colaborativo con SENDA.
- n. Promoción de conductas protectoras, responsables y de cuidado en relaciones de Afectividad y Sexualidad, por medio de la implementación del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

- o. Implementación de acciones que promuevan el bienestar psicosocial de estudiantes y prevengan conductas de riesgo de Salud Mental.

### **CARACTERIZACIÓN CONDUCTA SUICIDA:**

Según lo planteado por MINSAL en su publicación “RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES”, Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). *Ley N° 20.370*.

Es fundamental reconocer que cada una de estas manifestaciones implica un riesgo significativo, ya que comparten un elemento común que requiere una acogida y atención urgente: la presencia de un profundo dolor emocional y malestar psicológico que obstaculiza la posibilidad de continuar con la vida y dificulta visualizar alternativas de salida o solución (OMS, 2001). En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo (OMS, 2000). Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro (Barros et al., 2017; Fowler, 2012; Morales et al., 2017).

De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

#### **Ideación suicida**

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“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”).

#### **Intento de suicidio**

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

#### **Suicidio consumado**

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## **II. ABORDAJE ANTE MANIFESTACIONES DE CONDUCTA SUICIDA.**

Tanto la prevención como el abordaje de manifestaciones de conducta suicida en nuestros jóvenes, es una responsabilidad compartida entre la escuela y la familia. Es por ello, que se requiere de un pleno compromiso de la familia con el desarrollo y bienestar de su pupilo, lo que se traduce en una fluida comunicación familia-escuela, respeto por los derechos fundamentales de su pupilo, participación en reuniones de apoderados, talleres y toda actividad formativa o recreativa que desarrolle el colegio, a fin de garantizar el bienestar integral de su pupilo.



## . PASOS A SEGUIR CUANDO SE MANIFIESTA IDEACIÓN SUICIDA:

### 1. Detección y comunicación inicial

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP) que tome conocimiento o sea testigo de la manifestación de ideas suicidas en un estudiante, deberá informar de inmediato a la Coordinación del Área de Apoyo, resguardando la confidencialidad y dignidad del afectado.

En el caso de que la información sobre presencia de ideación suicida sea sobre otro miembro de la CEP (docentes o asistentes de la educación), se derivará a RRHH.

### 0. Canales de solicitud de ayuda

Si el propio estudiante desea solicitar apoyo, podrá hacerlo mediante los siguientes canales habilitados por el establecimiento:

- **Formulario web “Te Escucho”**, disponible a través del código QR socializado en salas y espacios comunes.
- **WhatsApp del Área de Apoyo:** +56 9 8589 8044 (solo mensajes), disponible para estudiantes y apoderados.
- **Correo electrónico:** coordapoyo@donboscoantofagasta.cl, dirigido a la Coordinadora del Área de Apoyo.
- **Comunicación directa y presencial** con cualquier adulto significativo o de confianza dentro del establecimiento (profesor jefe, asistente de la educación, inspector o integrante del equipo de apoyo).

### 0. Evaluación inicial y contención

Al recibir la información, la psicóloga del área de apoyo activará el protocolo de intervención ante riesgo suicida, realizando una entrevista de evaluación psicológica y la aplicación de una escala de valoración de riesgo suicida.

Posteriormente, se citará al apoderado o adulto responsable para informar la situación y acordar las acciones inmediatas de apoyo.

Ante la situación, en que la psicóloga del área de apoyo no se encuentre presente o disponible por estar con una situación igualmente emergente, se procederá a solicitar el apoyo de otro psicólogo perteneciente a la CEP que se encuentre disponible y sea considerado desde la coordinadora del programa de integración escolar. El psicólogo designado para activar el protocolo, deberá limitarse a realizar las siguientes acciones:

- Realizar contención y/o entrevista psicológica para indagar sobre su situación socioemocional.
- Aplicación de escala de valoración de riesgo suicida (escala okasha).
- Notificar al apoderado sobre la activación del protocolo, y solicitar retirarlo del establecimiento según el resultado de la valoración de riesgo suicida, con la finalidad de resguardar al estudiante como medida inmediata.
- Informar al apoderado que la psicóloga del área de apoyo lo citará para acordar las medidas de acompañamiento, no obstante, en caso de situaciones de alta gravedad, en las cuales haya presencia de riesgo alto de ideación suicida o bien, haya existido intento suicida dentro del establecimiento, o en el hogar y haya sido develado en establecimiento, se deberá indicar al apoderado que debe llevar al NNA al centro de salud más cercano para ser ingresado en Urgencias.

- Guardar el registro de la entrevista al estudiante y una copia de la escala aplicada, para posteriormente, traspasar la información al área de apoyo, desde donde se continuará con el seguimiento correspondiente.

4. En los casos, en que la ideación suicida incluya planeación del suicidio; frecuencia continua en la vida del estudiante; estudiante con rechazo o apatía al apoyo; o antecedentes de suicidio en la familia, se procederá a la derivación del estudiante al centro de salud correspondiente o especialista externo, informando al apoderado y dejando registro formal de la gestión, solicitando, además, un plazo de 15 días hábiles para que el apoderado gestione la solicitud de atención profesional externa, y posteriormente, presente la documentación en el establecimiento, directamente al área de apoyo. En caso de incumplimiento o negativa de atención, se considerará una posible vulneración de derechos, informando al Tribunal de familia, conforme a la Ley N° 21.430.

5. Si la ideación suicida no contempla planificación ni criterios de riesgo alto, se implementará un proceso de intervención breve a cargo de la psicóloga del Área de Apoyo, el cual puede incluir intervenciones individuales o grupales dentro de talleres.

Finalizada esta fase, se establecerán acuerdos conjuntos entre la familia, el profesor jefe y el área de apoyo, orientado a:

- Fortalecer los factores protectores personales y familiares.
- Promover el bienestar socioemocional del estudiante.
- Prevenir nuevos episodios o conductas de riesgo.

## **B) INTENTO DE SUICIDIO**

**Intento suicida en el hogar:** Ante la presencia de un intento suicida en el hogar, la familia, siempre debe acudir al centro de salud más cercano a fin de que el personal médico especializado realice la evaluación que responda tanto en aspectos físicos como emocionales.

Posterior a la atención de urgencia, los padres y/o cuidadores del estudiante deben seguir al pie de la letra las indicaciones médicas e informar al colegio por medio de los canales de comunicación formales, en un plazo de 24 hrs: Entrevista con profesor jefe, coordinadora de apoyo o encargado de convivencia escolar, o vía correo electrónico a cualquiera de las personas antes mencionadas.

**Profesor jefe:** inicial primer [nombre+apellido@donboscoantofagasta.cl](mailto:nombre+apellido@donboscoantofagasta.cl)

**Coordinadora de apoyo:** [coordapoyo@donboscoantofagasta.cl](mailto:coordapoyo@donboscoantofagasta.cl)

**Encargado de convivencia escolar:**  
[encargadoconvivencia@donboscoantofagasta.cl](mailto:encargadoconvivencia@donboscoantofagasta.cl)

*Es importante recalcar que, la falta de atención médica es una vulneración a los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, por lo que al ser conocimiento del establecimiento, se informará a los tribunales de familia.*

**Seguimiento y evaluación continua**  
El área de apoyo mantendrá registro y monitoreo periódico del caso, revisando avances y coordinando acciones con el profesor jefe y el apoderado, según las necesidades del estudiante y la orientación profesional.

**Intento de suicidio en el establecimiento:**

Ante la ocurrencia de un intento de suicidio dentro del establecimiento educacional, la psicóloga del área de apoyo deberá activar de inmediato el protocolo de emergencia, asegurando el resguardo físico y emocional del estudiante, evitando la exposición o el juicio por parte de terceros.

De forma paralela, se deberá contactar de inmediato al apoderado o adulto responsable para que acuda al establecimiento y realice el traslado del estudiante al centro de salud más cercano para su atención médica y psicológica. Ante la eventualidad, de que los adultos responsables del NNA no acudan al establecimiento en los tiempos requeridos dada la condición del estudiante, tras evaluación de riesgo, se informará a Carabineros de Chile y, en caso de requerirlo, a atención médica de urgencias.

Posteriormente, y dentro de un plazo máximo de 24 horas, el apoderado deberá entregar al establecimiento una constancia de atención o derivación en salud mental, la cual será recepcionada por el área de ambiente y/o apoyo, con el fin de coordinar el acompañamiento y seguimiento del caso.

En caso de que el apoderado no concorra o se niegue a cumplir con esta obligación, se considerará una posible situación de vulneración de derechos, por lo que el establecimiento deberá informar a la red de protección correspondiente (Oficina de Protección de Derechos u otro organismo pertinente), conforme a lo establecido en la Ley N° 21.430, y se deberá procurar que el estudiante sea acompañado al centro de salud más cercano.

Tras el intento de suicidio, el establecimiento apoyará al estudiante en forma integral y en sintonía con las recomendaciones de los especialistas tratantes.

Adicionalmente, la coordinación de apoyo en conjunto con la coordinación de evangelización, coordinación de ambiente y coordinación pedagógica o TP (según corresponda), realizará intervención en el curso del estudiante (siempre y cuando la familia del estudiante se encuentre de acuerdo con ello) y gestionará las condiciones adecuadas para el reintegro del estudiante.

### **C) SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE**

**Paso 1.- Al momento que se toma conocimiento del hecho, Activación del protocolo:** El rector del colegio (o quien éste designe) coordinará la activación del protocolo de forma inmediata y convocará a una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose de incluir la presencia del mismo rector, del coordinador de apoyo y su equipo, los profesores del estudiante, el encargado de convivencia y su equipo.

**Paso 2.- Dentro de las primeras 24 horas, informarse de lo sucedido y contactar a los padres:**

- . El rector del establecimiento educacional o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- a. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el rector o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- b. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga

mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el colegio dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el situación con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.

- c. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.
- d. La dirección del colegio, se pondrá a disposición de la familia para apoyar desde el servicio sacerdotal en velorio y funeral, como acompañamiento espiritual a la familia.

### **Paso 3.- Atención a la comunidad educativa:**

#### **A.- Apoyo a los estudiantes:**

La coordinación de apoyo en conjunto con la coordinación de evangelización implementará apoyos a la comunidad estudiantil, por medio de tres estrategias.

- Apoyo semanal al curso del estudiante.
- Implementación jornada de reflexión en todos los cursos y niveles
- Acompañamiento de compañeros y amigos más cercanos al estudiante fallecido.

#### **B.- Apoyo a los funcionarios:**

- Taller de contención emocional y espiritual
- Derivación a mutual por solicitud espontánea de los funcionarios
- Taller mutual

#### **C.- Apoyo a los padres y apoderados**

- Taller de contención y prevención del suicidio

**Paso 4.- Información a los medios de comunicación y difusión de la información en redes sociales:** El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Por tanto, es fundamental considerar:

1. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios.
2. El Padre director de la obra y el rector, son los únicos autorizados a entregar declaraciones a la prensa o en su defecto, la persona que ambos destinen para ello.
3. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
4. Aconsejar a los y las estudiantes y apoderados que eviten entrevistas con los medios de comunicación.



5. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.
6. La difusión de la información en redes sociales, solo se hará efectiva con la autorización de la familia. Por respeto a la familia los funcionarios del establecimiento no deben subir fotografías del estudiante a sus redes sociales personales.

**Paso 6.- Funeral y conmemoración:** Según sean los deseos de la familia, puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar.

Si es la voluntad de la familia del estudiante, el colegio facilitará sus dependencias para la realización de la misa de responso, antes de dirigirse al cementerio.

Si la voluntad de la familia no es despedir al estudiante en las dependencias del colegio, se autorizará, previo análisis de factibilidad, la asistencia de estudiantes y funcionarios a los ritos que ocurran en horario escolar (misa de responso y funeral).

### ***Después del funeral***

**Paso 7.- Seguimiento y evaluación:** La coordinación de apoyo en conjunto de la coordinación de evangelización, analizarán la implementación del protocolo y en caso de ser necesario, se modificará el presente protocolo.

Además, todas las coordinaciones realizarán seguimiento sistemático del impacto de los hechos en las áreas de su responsabilidad, favoreciendo en apoyo a la comunidad educativo pastoral y la prevención del suicidio de una forma integral y transversal a las prácticas pedagógicas desarrolladas en el establecimiento.



## ANEXO N°12: PROTOCOLO CIRCUITO DE CÁMARAS

### Marco contextual del protocolo

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere de precauciones específicas para salvaguardar la privacidad de la comunidad educativa cumpliendo con la normativa vigente. Durante el último tiempo, el aumento de casos de robos, violencia, acoso escolar, consumo de drogas u otras acciones que afectan a la convivencia escolar a nivel nacional, acentúa la necesidad de instalar sistemas de vigilancia en instituciones educativas. Con el propósito de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar, la Dirección del establecimiento, en conjunto con el consejo escolar, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad, esto siendo informado a los padres y apoderados en el proceso de matrícula en el documento “Contrato de prestación de servicios educacionales” en su anexo decimo “Acuerdos y declaraciones” numeral dos. Esta medida no sólo responde de manera efectiva a una necesidad objetiva, sino que también se ajusta al marco legal actual.

Dado que los centros escolares albergan a menores de edad, la instalación de sistemas de vigilancia requiere una precaución especial para proteger los datos personales. La disposición de cámaras debe respetar los principios de proporcionalidad, idoneidad y mínima intromisión en los derechos individuales. La normativa establece la prioridad de soluciones que logren el mismo propósito con la menor invasión posible a la privacidad e intimidad individual.

En nuestro colegio a partir del año 2024, contamos con cámaras de video distribuidas en diversos espacios educativos, incluyendo aulas y talleres con el objetivo de salvaguardar la infraestructura, los elementos tecnológicos y, lo más crucial, la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa pastoral durante la jornada escolar. La disposición estratégica de las cámaras en visiones panorámicas, tanto en patios como en aulas y talleres, tienen como fin resguardar aspectos relacionados a la convivencia escolar.

Es fundamental destacar que la instalación de cámaras en las aulas se realiza cuidadosamente, donde cada cámara estará ubicada en la parte frontal de cada sala de clases. Los dispositivos de filmación están ubicados y orientados de manera que no interfieran con la dinámica de la clase impartida por el docente.

Con el propósito de regular adecuadamente el uso de este recurso, el presente documento protocoliza los pasos, procesos y argumentos que respaldan la correcta utilización de las cámaras de seguridad en nuestra institución educativa.

### Aspectos generales a considerar:

- . La seguridad es responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben asumir con responsabilidad y colaborar con ello. Cada miembro de la comunidad educativa pastoral (alumnos, padres y apoderados y funcionarios) tienen la obligación de cuidar y conservar los bienes del Colegio. Los bienes personales no son responsabilidad del Colegio, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.
- A. Cada alumno y funcionario del colegio es responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos (percheros, casilleros, cajas, etc.), cautelando su cuidado y conservación al

momento de cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo.

- B. Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.
- C. La normativa establece la búsqueda de soluciones con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar según lo estipulado en el RIEE, como también para la mejora de los ambientes de aprendizaje en sus distintos espacios, ya sea al interior del aula o en espacios comunes como patios, talleres, laboratorios u otros lugares que estén resguardados por el circuito de cámaras.

Los dispositivos de grabación están ubicadas en lugares estratégicos, con la intención de mantener espacios seguros, amigables y que respondan a una sana convivencia escolar en su globalidad, ante esto es importante tener en consideración lo siguiente:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (salas de clases, talleres técnico profesional, pasillos, patios, salidas de baños, escaleras principales, entre otros.)
- La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad, siendo informado en el momento de matrícula de cada estudiante.
- La conservación y disposición de las grabaciones dura siete días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.
- El control técnico de las cámaras de seguridad estará a cargo del equipo informático del colegio.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la convivencia escolar de la comunidad educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras, Rectoría designará al funcionario o según lo amerite el caso, a un equipo multidisciplinario para la visualización de las imágenes.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar.
- Las imágenes no se podrán compartir con apoderados y estudiantes, evitando invadir la privacidad de los involucrados. Las imágenes no serán divulgadas a la comunidad educativa en general.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional. Marco Legal: Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo.

### Procedimiento de solicitud de visualización

Etapa	Acción	Responsable	Tiempo	Medio
-------	--------	-------------	--------	-------

Entrega de información .	Si algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o enterarse de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso al inspector(a) de nivel sobre lo ocurrido, indicando horario y sector en dónde ocurrió la acción.	Inspector de Nivel.	Durante la misma jornada en la que ocurrieron los hechos.	Correo electrónico al inspector de nivel con copia al coordinador de ambiente.
Solicitud de visualización de grabación de cámaras	El inspector(a) entregará los antecedentes solicitando la revisión de las cámaras al Coord. de Ambiente quien levantará la información al Rector del establecimiento, quien designará al o los responsables de visualizar las imágenes.	Coordinador de Ambiente y Rectoría.	Hasta 24 horas después de la recepción del correo electrónico.	Correo electrónico
Visualización de grabación y presentación de informe	El responsable de la visualización generará un informe detallado con lo observado en la grabación, sin emitir juicios de valor ni opiniones sobre lo observado y lo enviará por correo electrónico a quien lo solicitó.	Funcionario(s) designado(s)	Hasta 4 días hábiles luego de la recepción de correo electrónico.	Informe escrito enviado a la persona solicitante

## ANEXO N°13: PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativo pastoral.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

### Conceptos claves

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

**Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

## EJE PREVENTIVO

**Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes con TEA:** Las acciones que se describen a continuación constituyen el paso a paso del protocolo de desregulación emocional y conductual en diversos contextos como, sala de clases, talleres y patio.

- Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna otra actividad.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
- Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual).
- Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

## EJE REACTIVO

**Plan de intervención Desregulación emocional y conductual de estudiantes con TEA.**

ETAPAS	ACCIONES	DESCRIPCIÓN
1.-SELECCIONAR PROFESIONAL	Se deberá seleccionar profesionales que pertenezcan al establecimiento y que se encargará de la Desregulación Emocional y Conductual del estudiante TEA en particular.	<b>Encargado:</b> El profesional debe ser un adulto, que pueda entregar asistencia o apoyo, proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera. Debe ante todo mantener la calma, ajustar su nivel de

		<p>lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Encargado 1: Psicólogos PIE</b></li><li>• <b>Encargado 2: Psicopedagogo PIE</b></li></ul> <p><b>Acompañante interno:</b> Adulto que permanecerá junto al encargado y el estudiante, en el contexto donde ocurra la DEC, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El o la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta con una actitud de resguardo y comprensión, facilitando que todo el entorno propicie un buen desarrollo de la DEC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Acompañante Interno 1: Inspectores</b></li></ul> <p><b>Acompañante externo:</b> Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono a los apoderados, informar a coordinadores, orientadores, otros). Debe ser activo y proactivo en la toma de decisiones que faciliten el buen desarrollo de la DEC y mantener una comunicación efectiva con el encargado y el acompañante externo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Acompañantes externos:</b></li></ul>
--	--	---

		<p><b>Coordinador área ambiente y Coordinadora PIE</b></p> <p>En caso en que la DEC requiera alguna atención de primeros auxilios, estará a cargo de la enfermera del colegio.</p>
<p>2.-PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE EMOCIONALMENTE SANO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVO PASTORAL</p>	<p>Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.</p>	<p>Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) de nuestros estudiantes del espectro autista.</p> <p>Por ejemplo, poner especial atención en signos de irritabilidad, ansiedad o desatención, se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.</p>
	<p>Considerar el entorno físico y social en el que interactúa el estudiante TEA, ya sean salas de clases, módulo de talleres, patio, gimnasio, cancha, etc.</p>	<p><b>ENTORNO FÍSICO:</b></p> <p>A.- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.</p> <p>B.- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como, por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.</p> <p>C.- Tener considerados y planificados momentos de relajación, descanso y</p>

		<p>pausas activas, en los momentos que se logre evidenciar un sobre cansancio y que se pueda propiciar la actividad.</p> <p>D.- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico, cambio en la instrucción de la tarea o de la tarea en particular, etc.</p>
		<p><b>ENTORNO SOCIAL:</b></p> <p>A.- Psicoeducación constante frente al diagnóstico TEA, lo que propicia un entorno social con mayor empatía.</p> <p>B.- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.</p>
	<p>Diseñar reglas en cuanto al actuar y al comportamiento esperado en contexto de aula, talleres, patio, etc.</p>	<p>Diseñar reglas de comportamiento y convivencia en el aula que faciliten el entendimiento de los estudiantes TEA y que sirva a todos los estudiantes, cuyo objetivo sea prevenir una DEC.</p> <p>Pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen, como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.</p>



		Rotular pasillos y talleres con normas de seguridad en pictograma, etc.
3.-INTERVENCIÓN PREVENTIVA	Cuando aparezcan indicadores emocionales de una posible DEC, redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.	Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico, cambio en la instrucción de la tarea o de la tarea en particular, etc.
	Facilitar la comunicación.	Se le debe preguntar directamente, por ejemplo:  ¿Hay algo que te está molestando?,  ¿Hay algo que quieras hacer ahora?,  Si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor.
	Otorgar, cuando sea pertinente, tiempos de descanso.	Dar espacio para que el/la estudiante pueda ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el estudiante y su familia.
	Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas.	Tener conocimiento sobre cuáles son los intereses, cosas favoritas, hobbies y/u objetos de apego de los estudiantes y que permitan reforzar positivamente una conducta.  En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno

		<p>valoradas positivamente por el estudiante.</p> <p>Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta positiva.</p>
	<p>Enseñar estrategias de autorregulación a los estudiantes TEA.</p>	<p>Se deben enseñar e implementar estrategias de autorregulación mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.</p>
<p>4.-INTERVENCIÓN DURANTE DEC</p>	<p>Etapa 1:</p> <p>Después de haber intentado el manejo general sin resultados positivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo.</li> <li>- Permitir llevar objetos de apego, si los tiene, previamente autorizados de acuerdo a condición del estudiante, y que faciliten la intervención con el estudiante.</li> <li>- Realizar ejercicios de relajación y/o de respiración que permitan calmar al estudiante y sacarlo del foco de la DEC.</li> <li>- Reducir dentro de lo posible, algunos estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.</li> <li>- Permitir utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, lentes u otros. Estos objetos deben ser proporcionados por la familia, con anticipación.</li> </ul>
	<p>Etapa 2:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el estudiante no sigue instrucciones, se debe</li> </ul>

	<p>Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o a terceros</p>	<p>acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir al estudiante a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (Aula de recursos PIE, rincón de la calma), en acuerdo con el estudiante.</li> <li>- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad.</li> <li>- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.</li> </ul> <p><b>SIEMPRE TENER PRESENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retirar al estudiante de espacios que puedan contener elementos peligrosos al alcance del estudiante: tijeras, herramientas, maquinarias, piedras, palos y/u otros.</li> <li>- Evitar exponer al estudiante a aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.</li> <li>- Resguardar al estudiante y a sus compañeros, llevarlo a un lugar seguro.</li> </ul>
--	--	--

		<p>- En caso de negación de cambio de lugar por parte del estudiante, se llama al apoderado para su contención, solicitando su presencia en el establecimiento a la brevedad posible.</p> <p>- Si la situación de DEC se mantiene, el colegio podrá determinar el retiro anticipado del estudiante para su contención domiciliaria.</p> <p>Si como consecuencia de una DEC se agrede a un miembro de la comunidad escolar se aplica Reglamento interno escolar.</p>
	<p><b>Etapa 3:</b></p> <p>Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante</p>	<p>En esta etapa idealmente deben intervenir los 3 adultos a cargo: el <b>acompañante externo</b> llama al apoderado, pidiendo su presencia urgente en el establecimiento, el <b>encargado</b> hace la contención con la colaboración del <b>acompañante interno</b> y otros profesionales, si es necesario.</p> <p>Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a él o a terceros, por lo que se realiza SÓLO en casos de extremo riesgo para éste o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo.</p> <p>De haber daños físicos, se aplica protocolo de accidentes escolares.</p>



		<p>La maniobra de contención es informada a los apoderados con autorización por parte de ellos.</p> <p>Al finalizar la intervención se deja registro interno del desarrollo en la Bitácora (Anexos)</p> <p>Si como consecuencia de una DEC se agrade a un miembro de la comunidad escolar se aplica Reglamento interno escolar.</p>
5.-COMUNICACIÓN	<p>Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3)</p> <p>Se deberá realizar entrevistas y comunicación con padres, madres, apoderados, especialistas y/o profesionales que atienden al estudiante</p>	<p>La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a.</p> <p>Se debe generar una comunicación constante entre el personal del colegio y los adultos responsables del estudiante, como también se buscará establecer comunicación directa con los especialistas y/o profesionales que lo están tratando, fuera del contexto escolar, previo contacto entregado por los padres.</p>
6.-REPARACIÓN	Intervención en la reparación	<p>Se debe informar y hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos, agresiones físicas y/o verbales a miembros de la comunidad, se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos. Por ende, y según sea el caso, se abrirá un periodo de investigación para determinar qué</p>

		<p>medidas del reglamento interno aplican (Medidas formativas, pedagógicas, acompañamiento, sancionatorias y/o reparatorias) según cada episodio de una DEC.</p> <p>Si producto de una DEC existe una falta leve, grave o gravísima al RIE, se determinará una estrategia denominada “Tiempo fuera”, la cual propiciará espacios para investigar y aplicar medidas de carácter formativo (material para reflexión individual, entrevistas con profesionales del colegio, etc.). Lo anterior, con el propósito de asegurar una sana convivencia escolar para todos los integrantes de nuestra comunidad educativo pastoral.</p> <p>Se aplica reglamento interno escolar del establecimiento correspondiente al nivel escolar.</p> <p>Se acompañará al estudiante en el desarrollo de la empatía, causas y consecuencias de sus actos y el reconocimiento y expresión de emociones.</p> <p>Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual se planificará con los profesionales a cargo, en fecha a acordar.</p>
<p>7.- MEDIDA DISCIPLINAR</p>	<p>1.- Aplicación medida disciplinar de acuerdo a RIE.</p>	<p>Todo acto de indisciplina de un estudiante TEA, el cual no haya sido desencadenado por una DEC, deberá ser sancionado desde el RIE, sin determinar</p>

		diferenciación por el diagnóstico.
8.- ANEXOS	Registro en la Bitácora de DEC	<p>Cada vez que ocurra un hecho de desregulación emocional y conductual, se debe realizar el registro en la bitácora (Adjunto a este protocolo), para posteriormente citar al apoderado e ir mostrando los avances y/o retrocesos que pueda tener el estudiante. Se le debe entregar esta información a los especialistas tratantes, si es que los tuviera.</p> <p>El encargado de completar la bitácora es el "encargado" junto al "acompañante interno".</p>
	Autorización de contención física del estudiante en situación de desregulación emocional y conductual (DEC).	Se debe firmar en consentimiento con el apoderado. (Formato adjunto a este protocolo).

### Consideraciones Importantes:

- En casos de que el estudiante se desregule y que el apoderado acuda a apoyar la DEC, el colegio determinará si es pertinente que el alumno sea retirado a su domicilio o sea reincorporado a su jornada escolar. Si el mismo alumno presenta una DEC por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, se dará curso a la medida formativa considerado en este protocolo.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de ambiente, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual. Es entonces responsabilidad del apoderado entregar oportunamente dicha información.
- En circunstancias extremas, que a razón de una DEC generan un accidente escolar, puede trasladarse al estudiante al centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar correspondiente.

## BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 del Documento Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de Estudiantes.

### 1.-Contexto Inmediato

Fecha: / / Duración DEC: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC

.....

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:.....

### 2.- Identificación del/la niño, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Jefe:

### 3 Identificación profesional y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

### 4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular :	Otro Teléfono:
Breve descripción de la información entregada al apoderado al avisar de la DEC:	



**5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):**

Autoagresión    Agresión a otros/as estudiantes    Agresión hacia docentes    Agresión hacia asistentes de la educación    Destrucción de objetos/ropa

Gritos/agresión verbal Fuga                      Otro.....

Descripción DEC: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6.- Nivel de intensidad observado:**

Etapa 2 de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros.

Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

**7.- Descripción situaciones desencadenantes:**

Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

.....

.....

.....

.....

.....

Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....

Dolor ¿Dónde?.....

Insomnio Hambre Otros.....

**8.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:**

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

**9.- Evaluación de las acciones, intervención desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:**

.....

.....

.....

.....

**10.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si se requiere):**

.....

.....

.....

.....

.....

**13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:**

.....

.....

.....

.....

.....

Nombre de quien registra la bitácora	Cargo	Firma

AUTORIZACIÓN DE CONTENCIÓN FÍSICA DEL ESTUDIANTE EN SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO/A

Fecha	
Nombre	
Rut	

IDENTIFICACIÓN DE EL/LA ESTUDIANTE

Nombre	
Curso	
Antecedente importante	
Entrega de documentos de salud al colegio	SI NO En caso de respuesta afirmativa, detallar:

En caso de emergencia frente al riesgo de la integridad física del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar, el colegio procederá a la contención física de él o la estudiante.

*“Desde un punto de vista educativo, la contención física restrictiva de movilidad hacia un o una estudiante autista no debe ser comprendida como una estrategia de regulación emocional y/o conductual, sino como una medida extrema ante un peligro inmediato de la vida humana, e integridad física de él o la estudiante que requiere del apoyo o de terceros. Esta medida deberá ser protocolizada entre los dispositivos de gestión contemplados por la Circular 586.*

*Es deber del establecimiento educativo el resguardar de manera preventiva el bienestar e integridad física de él o la estudiante autista, quien en un estado de desregulación emocional y/o conductual se sitúa en un especial estado de afectación y vulnerabilidad”. (Planes de acompañamiento emocional y conductual para el estudiantado autista. Implementación educativa Ley de Autismo N° 21.545, DEG MINEDUC 2024)*

Tomó conocimiento del protocolo DEC y autorizó al establecimiento para realizar contención en caso que mi hijo ponga en riesgo su propia integridad física o la de cualquier miembro de la comunidad educativa.

---

FIRMA APODERADO

## ANEXO N°14: PROTOCOLO DE POSTULACIÓN A ESPECIALIDADES

El Colegio Don Bosco de Antofagasta establece las siguientes normas y criterios para la postulación a las especialidades que imparte: Mecánica Industrial, Mecánica Automotriz, Electrónica y Electricidad. Este reglamento tiene como objetivo garantizar un proceso justo y transparente, basado en el desempeño académico, la participación en actividades asociadas a los sellos del PEI y el compromiso integral de los estudiantes.

### 1.- Especialidades y cupos disponibles

ESPECIALIDAD	CUPOS DISPONIBLE
Mecánica Industrial, mención Máquinas y herramientas	44
Mecánica Industrial, mención Mantenimiento Electromecánico	44
Mecánica Automotriz	35
Electrónica	44
Electricidad	44

### 2.- De los cupos disponibles

Los cupos disponibles de cada especialidad responden a la capacidad de los talleres, las condiciones necesarias para asegurar el bienestar físico y psicológico de los estudiantes y docentes, evitando con esto accidentes y/o incidentes, la distribución del grupo curso, la cantidad máxima por grupo para asegurar el logro y la calidad de los aprendizajes, la cantidad máxima para asegurar el control y supervisión de parte del docente, la cantidad de máquinas y equipos, la disponibilidad de material y herramientas en pañol.

### 3.- Criterios de evaluación frente a la postulación a especialidades

Para postular a cualquiera de las especialidades mencionadas, los estudiantes deben cumplir con los siguientes criterios de evaluación:

#### 3.1 Promedio General de Segundo Medio

Se otorgará una ponderación de 20% al promedio final de todas las asignaturas cursadas en 2° medio.

#### 3.2 Promedio asignatura Taller Técnico Profesional

Se otorgará una ponderación de 10% al promedio de la asignatura Taller TP, impartida en 2° medio, considerando su relación con las habilidades, destrezas y competencias necesarias para cada especialidad.

#### 3.3 Promedio de Asignaturas Claves

Se otorgará una ponderación de 5% a cada uno de los promedios de las siguientes asignaturas, cursadas desde 7° básico hasta 2° medio: Lenguaje y Comunicación, Inglés y Matemáticas.

#### 3.4 Antecedentes informados por el Área de Inspectoría

Se otorgará una ponderación de 20% al desempeño del estudiante en los siguientes aspectos evaluados por Inspectoría desde 7° básico hasta 2° medio: Disciplina, Puntualidad y Presentación personal.

### 3.5 Promedio de Religión

Se otorgará una ponderación de 10% al promedio de la asignatura de Religión desde 7° básico hasta 2° medio. Este criterio refleja el compromiso con los valores formativos del colegio asociados a los sellos del PEI.

### 3.6 Compromiso con el PEI

Se otorgará una ponderación de 15% al compromiso del estudiante en actividades asociadas a los sellos del Colegio desde 7° Básico hasta 2° Medio. Este indicador será evaluado según su integración y participación en las actividades de la comunidad educativa.

### 3.7 Participación de Apoderados

Se otorgará una ponderación de 10% a la participación de los apoderados en actividades asociadas a los sellos del PEI y en las actividades del curso desde 7° básico hasta 2° medio. Este indicador reconoce la importancia del apoyo familiar en el proceso educativo.

Considerando lo anterior, el esquema de los criterios de postulación a las Especialidades es el siguiente:



## 4. Proceso de Selección

- El proceso de selección de la postulación a especialidades considera las siguientes etapas:
- Reunión Informativa: Se realizará una reunión dirigida a los apoderados de estudiantes de 7° Básico y 2° Medio, en la cual se socializarán los criterios de selección para las especialidades presentados en el punto anterior.



- Información a los Estudiantes: Durante el año escolar, los profesores jefes informarán a los estudiantes sobre los criterios y requerimientos establecidos para la postulación a las especialidades.
- Difusión de la fecha de postulación: La fecha de postulación a las especialidades será definida e informada a los estudiantes al 30 de abril de cada año.
- Sondeo preliminar: Durante el primer semestre se realizará un sondeo inicial de postulación, con objeto de adaptar nuestras estrategias de acompañamiento vocacional y focalizar a los estudiantes que aún están indecisos o no entienden el proceso.
- Estrategias para la orientación vocacional: Durante el año escolar, se ejecutan diversas actividades para orientar al estudiante en su elección:
  - Talleres de orientación vocacional, con el objetivo de acompañar a los estudiantes en su proceso de postulación a las especialidades.
  - Asignatura Taller Técnico Profesional, incorporada en 2° medio en horas JEC, con el objetivo de introducir a los estudiantes en los aprendizajes básicos de las áreas metalmeccánica y electricidad.
  - Inducción a los estudiantes, con el objetivo de Charlas Técnicas, con el objetivo de acercar los conocimientos del mundo industrial en las áreas metalmeccánica y electricidad.
  - Visita Técnica a Empresas, con el objetivo de acercar al estudiantado a los procesos industriales en las áreas metalmeccánica y electricidad.
  - Feria Vocacional TECNOBOSCO. Espacio de acercamiento de empresas, instituciones de educación superior, de fuerzas armadas y de orden que posibilita la proyección de los estudiantes al descubrimiento de su vocación.
  - Visita a Talleres en familia, con el objetivo de que los estudiantes junto a sus padres y apoderados y/o tutores puedan recorrer las dependencias e interiorizarse a la formación técnica en los cursos de 3° y 4° medio.
- Postulación: La postulación se realizará durante la clase de orientación en la fecha indicada, a través de la “Ficha de postulación”, en la cual el estudiante debe marcar en orden de preferencia, marcando del 1 al 5, la especialidad a la cual debe postular, siendo 1 la primera opción y 5 la quinta opción. Una vez completada la postulación el estudiante firma el documento y lo entrega al docente a cargo del proceso
- Rectificación: En caso de que el estudiante hubiese cometido un error al momento de completar la Ficha de postulación, tendrán un plazo de tres días hábiles para rectificar su elección, solicitando al Coordinador TP una ficha nueva para realizar la rectificación. Una vez cumplido el plazo se dará por cerrada la postulación.
- De una ficha mal completada: Si el estudiante no completa la Ficha de postulación según las indicaciones entregadas y no realiza el proceso de rectificación, el Coordinador TP le asignará la especialidad según los cupos disponibles.
- Evaluación: El encargado del proceso completará una planilla que permita verificar y ordenar los criterios evaluados, convirtiendo la suma de las ponderaciones en una nota final. Esta nota será el indicador definitivo para la asignación de especialidad.



- Casos excepcionales: Una vez completada la planilla asociada al proceso de postulación a especialidades, el Coordinador TP reunirá la Comisión especial de postulación, conformada por el Director/Rector, Coordinador TP, Coordinador Pedagógico, Coordinador de Ambiente y Coordinadora PIE, Profesores Jefes, con el objetivo de evaluar algunos casos específicos, como estudiante del PIE, estudiantes que ingresan al proceso de alternancia DUAL, entre otros, todos los cuales podrían sufrir o generar algún daño a su integridad física considerando los equipos y procedimientos asociados a los aprendizajes de la especialidad a la cual postularon. Esta comisión tiene la facultad de cambiar el resultado de una postulación siempre y cuando existan los antecedentes objetivos y medios de verificación que obliguen a tomar medidas que aseguren el cuidado del o los estudiantes. Dicha decisión será informada al apoderado previo al proceso de matrícula.
- Publicación de resultados: Una vez cumplida todas las etapas anteriores, se generará el listado con los resultados de postulación. Los resultados serán publicados oficialmente por el establecimiento, al menos una semana antes de la fecha de matrículas.

## 5. Consideraciones Finales

- La postulación a una especialidad de cualquiera de nuestros estudiantes no garantiza la asignación inmediata; esta dependerá del nivel de logro de los criterios establecidos, los cupos asignados a cada especialidad y el pronunciamiento de la comisión especial de postulación.
- En el caso de estudiantes que ingresen a los cursos de 3ero o 4to medio mediante el Sistema de Admisión Escolar, deben tener en cuenta que su asignación a una especialidad no está garantizada en función de su postulación en la plataforma. La asignación definitiva estará sujeta a los cupos disponibles, los criterios internos del establecimiento mencionados en este protocolo y el pronunciamiento de la comisión especial de postulación.
- Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por la comisión especial de postulación.

**ANEXO: Ficha de postulación a especialidades****ELECCIÓN A ESPECIALIDADES 2025**

<b>NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE</b>	<b>CURSO</b>	<b>N° LISTA</b>	<b>FECHA</b>
	2º ____		

Querido joven de 2do medio, te invitamos a completar esta ficha donde tendrás que seleccionar las especialidades que más te acomoden en el colegio. Te pedimos que seas sincero al responder, teniendo presente tus intereses y aptitudes, marcando las opciones por orden de prioridad: 1 (primera opción), 2 (segunda opción), 3 (tercera opción), 4 (cuarta opción) y 5 (quinta opción).

**"No se puede repetir ninguna especialidad en las opciones que elija, porque quedará Nula la postulación".**

**Postulación**

**Seleccione sus opciones del 1 al 5, donde 1 es la primera opción hasta el 5 que es la quinta opción de prioridad.**

<b>Especialidad</b>	<b>Opciones del 1 al 5</b>
Máquinas – Herramientas	
Mantenimiento Electromecánico	
Mecánica Automotriz	
Electrónica	
Electricidad	

Firma Alumno: \_\_\_\_\_

## ANEXO N°15: PROTOCOLO Ley N° 21.128 Aula Segura.

La ley N° 21.128 Aula Segura tiene como objetivo y propósito fortalecer las facultades de los directores de los establecimientos educativos en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o gravísima con la expulsión o la cancelación de matrícula. Las medidas sancionatorias antes mencionadas solo se podrán aplicar cuando las causales estén establecidas en el presente reglamento interno.

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

Las situaciones contempladas en la ley son aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física, psicológica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual.
- Agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Etapa del proceso	Acción	Responsable
Falta cometida por algún miembro de la comunidad.	Cuando un integrante de la CEP presencié una situación que se encuentre dentro del marco de la Ley 21.128 Aula Segura, deberá Informar a la coordinación de ambiente quien se comunicara de manera inmediata con el Rector del establecimiento.	Toda la comunidad.
Entrevista con los involucrados	Al identificar al o los involucrados, deberá ser entrevistado para la recopilación de los datos iniciales, quedando registrado en entrevista firmada por estudiante y entrevistador. La acción del estudiante deberá quedar registrada en la hoja de vida (libro de clases) del estudiante, siendo registrada por la persona que presenció el acto.	Coordinador de ambiente o quien designe. Funcionario que vio la acción.

Llamada al apoderado titular y/o padres.	Se llamará de manera inmediata una vez se tengan las entrevistas iniciales culminadas. Se solicitará su presencia en el establecimiento a la brevedad posible, comentado el inicio del protocolo de Aula Segura. Se dejará registro de la citación mediante la aplicación "comunicaciones" de lirmi.	Coordinador de ambiente o quien designe.
Llamada a carabineros de Chile o Policía de investigaciones de Chile.	Se realizará el llamado telefónico a las entidades correspondientes para solicitar su presencia en el establecimiento, con ello se inician las acciones legales correspondientes. Cabe destacar que la entidad correspondiente procederá según sus propios protocolos.	Coordinador de ambiente o quien designe.
Información al apoderado titular y/o padres.	Al llegar el apoderado titular y/o padres del menor, se le informará lo ocurrido y de la activación del protocolo Aula Segura. Se explicaran los procedimientos, plazos y consideraciones que se especifican en el marco de la Ley 21.128, dejando registro escrito en la entrevista firmada por los presentes (Apoderado, estudiante, C. Ambiente.). En caso que se niegue a la firma del documento, se llama a un tercero que actúe como ministro de fe.	Coordinador de ambiente o quien designe.
Medida cautelar	Al momento de informar al apoderado sobre lo ocurrido, se notificará sobre el inicio de la medida cautelar que contempla 10 días hábiles de suspensión de clases para los involucrados. Durante este tiempo se llevará a cabo un proceso de investigación para esclarecer lo ocurrido. Esta medida será registrada en la hoja de vida del estudiante, como a su vez en el libro de justificaciones ubicado en recepción. Dicho proceso de investigación deberá respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.	Coordinador de ambiente o quien designe.
Información a la entidad policial.	Al llegar los funcionarios de Carabineros o Policías de investigaciones, se informará lo ocurrido, siendo ellos los que realizarán las acciones según sus propios protocolos y procedimientos. En caso de que el apoderado y/o padres del estudiante no se encontraran aún en el	Coordinador de ambiente o quien designe.



	<p>establecimiento, los involucrados serán trasladados por los funcionarios de Carabineros o Policía de investigaciones hasta la unidad policial, siendo acompañados por algún funcionario del colegio en el caso de ser necesario.</p>	
Notificación	<p>Al término de la medida cautelar de 10 días y con los antecedentes recopilados del proceso de investigación, Rectoría notificará al apoderado de la decisión de Expulsión, Cancelación de matrícula, Condicionalidad de matrícula o la no aplicación de la medida. Para ello se citará al apoderado titular del involucrado y se notificará de la medida a aplicar, la cual quedará registrada en un documento firmado por ambas partes. Además quedará el registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>En caso de que el apoderado titular no se presente a la entrevista, se notificará mediante correo electrónico y carta certificada al domicilio declarado en matrícula, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>En caso de que el apoderado se niegue a firmar, se llamará a un tercero para que actúe de ministro de fe, enviando dicho documento vía correo electrónico al apoderado titular.</p> <p>Cabe señalar que la notificación se realizará de manera individual en el caso de los actos cometidos por más de un estudiante.</p>	Rector o persona designada.
Reconsideración	<p>El estudiante junto a su apoderado podrán solicitar una reconsideración de la medida disciplinaria aplicada, mediante una carta dirigida al rector del establecimiento, la cual deberá ser entregada en la recepción del colegio. Para ello cuenta con los 5 días hábiles siguientes a partir del día de la notificación.</p> <p>El establecimiento contará con 5 días hábiles a partir del día de recepción de la carta para notificar a los apoderados la resolución de la apelación.</p> <p>En este caso se amplía la medida cautelar de suspensión de clases hasta que se estudie y resuelva la reconsideración.</p>	Apoderado titular y estudiante.

<p>Consulta Consejo de profesores</p>	<p>La Rectoría convocará a un consejo de profesores en donde se exponga el caso, los antecedentes de la investigación como también aportes que pueden entregar los diferentes equipos multidisciplinares del establecimiento. Los docentes expondrán mediante votación su postura en cuanto aceptar la apelación o rechazarla manteniendo la decisión de rectoría. Quedará registro de aquello mediante acta firmada por los docentes.</p>	<p>Rector o persona designada.</p>
<p>Resolución</p>	<p>En caso de aceptar la apelación, se citará a entrevista y se informará de los acuerdos y los pasos a seguir, además se dejará registro en la hoja de vida del estudiante. En caso de no aceptar la apelación, se notificará al apoderado mediante entrevista la cual quedará registrada en un documento firmado por ambas partes, además se dejará registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>En caso de que el apoderado titular no se presente a la entrevista, se notificará mediante correo electrónico y carta certificada al domicilio declarado en matrícula, dejando registro en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>En caso de que el apoderado se niegue a firmar, se llamará a un tercero para que actúe de ministro de fe, enviando dicho documento vía correo electrónico al apoderado titular.</p>	<p>Rector o persona designada.</p>
<p>Información a entidades Ministeriales</p>	<p>En caso de rechazar la apelación, en un plazo de 5 días hábiles se deberá notificar a la SUPEREDUC, mediante su portal, la resolución del caso.</p>	<p>Rector Coordinador de Ambiente.</p>

Algunas consideraciones del proceso:

- Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en el Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia escolar. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.
- Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.



- Si el alumno ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como una agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción.
- A lo largo de todo este protocolo, quien lleva a cabo la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en miras a resguardar la integridad y el bienestar de los integrantes involucrados.
- El establecimiento no tiene la facultad para asignar al estudiante expulsado o con cancelación de matrícula a otro establecimiento.
- El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la defensoría de los derechos de la Niñez cuando se trate de menores de edad.

## ANEXO N°16: PROTOCOLO SOBRE EL NO USO DE CELULARES Y APARATOS ELECTRÓNICOS

### 1. Fundamentación

El presente protocolo tiene como objetivo establecer normas claras y concisas respecto al no uso de teléfonos celulares ni aparatos electrónicos durante la jornada escolar, esto con el fin de garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje, el desarrollo integral, académico y social de las estudiantes y el cumplimiento de los valores salesianos. Este protocolo se aplica a todos los y las estudiantes, durante el horario escolar considerando a su vez ceremonias, actividades organizadas por el colegio, retiros u otros.

#### De la formación en ciudadanía digital

Objetivo formativo del establecimiento no solo regula el uso físico de los dispositivos, sino que asume el compromiso de formar a las estudiantes en Ciudadanía Digital, entendida como el conjunto de conocimientos y habilidades para ejercer derechos en entornos digitales y fortalecer la convivencia.

Compromisos de Enseñanza en coherencia con los artículos 29 y 30 de la Ley General de Educación, el colegio integrará en su Plan de Formación Ciudadana las siguientes dimensiones:

- Educación Básica: Actividades orientadas al uso seguro y reflexivo de la tecnología, identificando beneficios y riesgos potenciales.
- Educación Media: Fomento del pensamiento crítico frente al contenido digital y el fortalecimiento de la convivencia democrática en redes.

Deber de Información y Prevención de Riesgos El establecimiento realizará, al menos una vez por semestre, instancias formativas dirigidas a estudiantes y familias sobre:

1. Prevención de delitos digitales: Charlas sobre ciberacoso, grooming y los riesgos de la difusión de material íntimo.
2. Bienestar digital: Promoción de hábitos saludables para prevenir la sobre estimulación y proteger la salud mental y el sueño.
3. Uso Ético: Reflexión sobre la huella digital y la responsabilidad en el trato con otros integrantes de la comunidad en espacios virtuales

### 2. Normas

#### a) Prohibición del uso:

- Se prohíbe el uso de teléfonos celulares durante las horas de clase, ceremonias, actividades organizadas por el colegio, retiros u otros.
- Los celulares deben permanecer apagados y guardados en las cajas destinadas para ellos. (cajas al interior de las salas de clases con llave)
- Si él o la estudiante señala NO tener el celular, el docente deja registro, en una planilla proporcionada por inspectoría, a modo de dejar un registro. En caso de sorprender a algún estudiante con el celular posterior a la entrega, se procederá con la correspondiente medida formativa o disciplinaria según corresponda.

**b) Consideraciones:**

Según lo establecido por la ley 21.801 en su artículo 10 bis, se consideraran cinco excepciones específicas en donde los establecimientos deben permitir o regular el uso de algún dispositivo electrónico, entre ellos:

- Necesidades educativas especiales: Cuando el dispositivo sirva como ayuda técnica acreditada por un profesional.
- Condiciones de salud: Estudiantes que requieran monitoreo médico periódico. (Ej. Diabetes, Epilepsia)
- Situaciones de emergencia. Desastres naturales, catástrofes o riesgos inmediatos para la seguridad.
- Uso pedagógico: Cuando sea útil para la enseñanza en actividades curriculares o extracurriculares en educación básica y media.
- Seguridad personal o familiar: Solicitud fundadas y temporales de los apoderados.

Si el apoderado necesita comunicarse con su estudiante, solo puede hacerlo a través de los teléfonos del establecimiento.

Todas las excepciones, salvo la relacionada a emergencias, deben ser autorizadas expresamente por el Rector del establecimiento.

**c) Procedimiento para solicitud de excepciones deben ser:**

- 1.- Apoderado titular solicitará una entrevista al profesor(a) jefe señalando expresando claramente que el motivo de dicha entrevista es para solicitar una excepción para el uso de dispositivo electrónico.
- 2.- El/la profesor(a) deberá solicitar la ficha de solicitud de excepciones (anexo 1) con el Coordinador de Ambiente.
- 3.- El/la profesor(a) jefe realizará la entrevista dejando en acta los puntos acordados además de completar detalladamente la ficha de solicitud. En el caso de ser necesario deben quedar junto a la ficha de solicitud todo tipo de documento que respalde la solicitud.
- 4.- El/la profesor(a) jefe entregará la documentación al Coordinador de Ambiente en un plazo no superior a 24 hrs.
- 5.- El Coordinador de Ambiente entregará los antecedentes al Rector del establecimiento, quien convocará en un plazo no mayor a 5 días al comité de convivencia escolar, profesor(a) jefe, profesionales del programa de integración escolar u otro profesional del establecimiento que sea pertinente para analizar la solicitud.
- 6.- El Rector del establecimiento o quien sea designado por él, deberá comunicar en un plazo no mayor a 10 días la resolución de la solicitud al apoderado titular, presentando los fundamentos y acuerdos pedagógicos según corresponda entre los cuales se consideraran por ejemplo cómo se portará el dispositivo una vez autorizado (por ejemplo, si el estudiante lo lleva consigo o si se le entrega solo para el momento de uso específico), para evitar que una excepción por salud o seguridad se transforme en un permiso de uso libre

**d) Sanciones:**

Al ser sorprendido(a) un(a) estudiante con el celular se procede de la siguiente forma:

Primera falta a la norma:

- El docente de aula le solicita el dispositivo a la estudiante.
- Docente entrega el celular al inspector de nivel.
- El/la inspectora de nivel lo guardará hasta el final de la jornada escolar.
- El/la inspectora de nivel registra una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante.
- Se informa por correo y comunicaciones de LIRMI.
- Se entrega al estudiante al final de la jornada al estudiante.

Segunda falta a la norma:

- El docente de aula le solicita el dispositivo al estudiante.
- Docente entrega el celular al inspector de nivel.
- El/la inspectora de nivel lo guardará hasta el final de la jornada escolar.
- El/la inspectora de nivel registra una anotación negativa en la hoja de vida del estudiante
- Se informa por correo y comunicaciones de LIRMI señalando que debe presentarse el apoderado titular o suplente en el establecimiento para hacer retiro del celular.
- El apoderado titular o suplente registrado en la matrícula es quien debe retirar el celular, firmando una constancia de la falta.
- Se aplican medidas formativas tales como: Asistir a ciclos formativos, confección de material pedagógico, trabajo comunitario, entre otros.

Tercera falta a la norma o subsiguientes:

Sanciones disciplinarias de acuerdo con el reglamento interno, que podrán incluir la firma de compromiso, retiró del objetivo por un máximo de 48 hrs o la no participación temporal en actividades extra programáticas.

**e) Responsabilidad de los padres/apoderados:**

- Los padres/apoderados se comprometen a colaborar con el establecimiento educativo en el cumplimiento de este protocolo, informando a sus estudiantes sobre las normas establecidas y las consecuencias de su incumplimiento.
- Los padres/apoderados tienen deber explícito de supervisar y acompañar el uso de dispositivos fuera del horario escolar y asumir la responsabilidad por las consecuencias de su uso indebido en ese ámbito
- Se firma un compromiso por parte de los padres/apoderados el día de la matrícula.

**f) Procedimiento en caso de incumplimiento:**

1. El docente que observa a un estudiante utilizar el celular en la hora de clase debe:
  - Advertir al estudiante sobre la infracción cometida.
  - Retirar el dispositivo electrónico y entregarlo al inspector de nivel.
  - Registrarlo en la hoja de vida del estudiante.

2. El/la inspectora de nivel comunica la sanción al estudiante y a sus padres/apoderados.
3. En caso de que la estudiante se oponga a la entrega del celular y disponga de una actitud desafiante, se procederá a llamar al inspector de nivel para aplicar la medida correspondiente.

**g) Procedimiento diario**

1. Al término del "Buenos Días", los y las estudiantes se formarán a la entrada de su sala.
2. Al momento de ingresar a la sala de clases, los y las estudiantes irán depositando su celular en la caja destinada para aquello, dejando su celular en la casilla con el número de lista asociado al estudiante.
3. El docente cierra la caja con llave, una vez finalizada la recolección de celulares.
4. Los celulares podrán entregarse durante el horario de recreo y almuerzo. (considerando a los estudiantes que realizan compras en los kioskos), los y las estudiantes deberán ir sacando sus celulares de manera ordenada, respetando los espacios y turnos de todos los integrantes del curso. En coherencia con el Artículo 10 de la Ley General de Educación y el propósito formativo salesiano, el establecimiento dispondrá de actividades y espacios de encuentro para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario, tales como juegos en equipo, dinámicas guiadas y ejercicios grupales en los patios durante los recreos y el horario de almuerzo.
5. Al término de la jornada escolar, los y las estudiantes deberán ir sacando sus celulares de manera ordenada, respetando los espacios y turnos de todos los integrantes del curso.

Los y las estudiantes tienen expresamente prohibido tomar un celular que no sea de su propiedad, ante el no cumplimiento de esta instrucción se procederá con la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias descritas en el presente reglamento interno.

Se recuerda que el presente reglamento interno escolar menciona que no está autorizado ingresar al colegio con objetos de valor, por lo cual el establecimiento educativo no se hará responsable por la pérdida o daños en algún dispositivo.



Anexo 1

### Solicitud Excepcionalidad uso de dispositivo electrónico

En Antofagasta, a ..... del año 2026, se solicita formalmente considerar una excepcionalidad para el uso de un dispositivo electrónico para el estudiante:

..... Pertenece al curso.....

**Nombre del solicitante (Apoderado titular):**.....

**RUT:** .....

**El motivo de la excepcionalidad es (marque con una X):**

- ( ) Necesidades educativas especiales.  
 ( ) Condición de salud.  
 ( ) Seguridad personal o familiar.

Fundamentación de la solicitud (Carácter "Fundado") Nota: Debe describir los hechos o situaciones de riesgo que justifican que la estudiante porte el dispositivo.

Temporalidad (Carácter "Temporal")

- Periodo solicitado: Desde el ..... hasta el .....

Documentación adjunta (nombrar documentos).

- Documento 1:
- Documento 2:
- Documento 3:
- Documento 4:

\_\_\_\_\_  
**Firma, nombre y Rut Apoderado (a)**

\_\_\_\_\_  
**Firma docente**

## ANEXO N°17: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NNA TRANS EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

### Objetivo general:

Establecer un marco institucional claro y vinculante que garantice el reconocimiento, respeto y protección efectiva de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la comunidad educativa, en conformidad con la Circular Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, asegurando su dignidad, inclusión, igualdad de trato, confidencialidad y bienestar integral, mediante procedimientos y medidas pedagógicas, pastorales y socioemocionales que favorezcan un ambiente educativo salesiano, seguro, respetuoso y no discriminador, donde los y las estudiantes puedan desarrollarse plenamente como “buenos cristianos y honestos ciudadanos”.

Objetivos específicos:

**Garantizar el reconocimiento y respeto** de la identidad de género de los y las estudiantes trans en todos los ámbitos de la vida escolar.

**Prevenir toda forma de discriminación arbitraria** en la comunidad educativa, resguardando la igualdad de trato y el derecho a la educación.

**Asegurar medidas de bienestar socioemocional, espiritual y académico** que acompañen al desarrollo integral de los y las estudiantes trans.

**Orientar a la comunidad escolar** (directivos, docentes, asistentes de la educación, familias y estudiantes) en procedimientos claros, respetuosos y coherentes con la Circular 812.

### 1. Fundamentación

Este protocolo se sustenta en:

- **Ley 21.120** que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- **Ley 20.609** que reconoce los conceptos de discriminación arbitraria y no arbitraria, orientando definiciones de ambos conceptos y acciones reconocidas como tales.
- **Ley 20.370 (LGE)** y principios de no discriminación, dignidad e inclusión.
- **Circular N°0812 (Superintendencia de educación, 2021)** sobre reconocimiento de identidad de género en el ámbito escolar circular trans.
- **PEPS 2025-2028** Proyecto Educativo Pastoral Salesiano, Colegio Técnico Industrial Don Bosco Antofagasta.

#### 1. Política De Prevención De Maltrato.

La Política de Convivencia Educativa busca garantizar que toda la comunidad resguarde un ambiente favorable para el aprendizaje de las y los estudiantes. Para ello, se generan condiciones institucionales tanto en la gestión administrativa como en la pedagógica, orientadas a fortalecer una cultura escolar basada en el cuidado, el respeto y la valoración de cada integrante de la comunidad.

En este marco, el colegio implementa un **Plan de Gestión de Convivencia Educativa**, conforme a lo establecido en la normativa educacional vigente.

Dicho plan articula acciones, proyectos e iniciativas que promueven la tolerancia, la inclusión y la no discriminación, con atención al respeto y la dignidad de las y los estudiantes trans. Entre estas iniciativas destacan:

- Intervenciones educativas que promuevan el valor de la tolerancia y la NO discriminación.
- Visibilización de los y las estudiantes trans, para hacer efectivo el reconocimiento de identidad de género y prestar el apoyo correspondiente según lo que se establezca con los padres y NNA.
- Charlas por estamentos, con énfasis en docentes y asistentes de la educación para promover el respeto, tolerancia y no discriminación de los y las estudiantes trans.
- Charlas informativas sobre identidad de género y charlas psicoeducativas que promuevan el respeto, la tolerancia y la no discriminación hacia los y las estudiantes trans. Estas acciones se enmarcan en el Proyecto Educativo Salesiano, que establece la centralidad de la persona y la formación integral de todos los miembros de la comunidad educativa

## 2. Conceptos.

Extracto de RESOLUCIÓN EXENTA N°0812 “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”

a) GÉNERO: Se refiere 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<sup>2</sup>.

b) IDENTIDAD DE GÉNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

c) EXPRESIÓN DE GÉNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

d) 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 su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

f) LENGUAJE INCLUSIVO: Se comprenderá como lenguaje inclusivo, el uso de términos lingüísticos asociados a artículos de connotación masculina y femenina (los y las) en toda la experiencia educativa.

En el presente documento, se entenderá "trans" a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

## 3. Principios Relativos Al Derecho A La Identidad De Género.

Además de los principios de no discriminación arbitraria, Interés Superior del NNA y de Autonomía Progresiva que son inspiradores del presente reglamento, la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

- **Principio de la no patologización:** El reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

- **Principio de la confidencialidad:** Toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2° de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.
- **Principio de la dignidad en el trato:** Los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
- **Principio de interés superior del niño, niña y adolescente NNA:** Los órganos del Estado garantizarán a todos los niños, niñas y adolescentes la máxima satisfacción en el ejercicio y goce pleno y efectivo de sus derechos y garantías, en los términos del artículo 3 de la Convención sobre los Derechos del Niño.
- **Principio de la no discriminación arbitraria:** En la normativa educacional chilena, se instituye a partir del principio de inclusión, que propende eliminar todas las formas de discriminación arbitraria producto de diversas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias, que obstaculicen el acceso, trayectoria y egreso del sistema educacional; y el aprendizaje y participación de los niños, niñas y adolescentes. Así, la Ley General de Educación consagra el derecho de los NNA a no ser discriminados arbitrariamente, la prohibición a los establecimientos educacionales de hacerlo con cualquier miembro de la comunidad educativa, y la obligación de resguardar el principio de no discriminación arbitraria en el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno de acuerdo a la Política de Convivencia Educativa, en el Plan de Mejoramiento Educativo, en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y en los espacios garantizados de participación.
- **Principio de la autonomía progresiva:** Todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.
- **Principio de buena convivencia escolar:** Según lo dispuesto en el artículo 16 C, de la Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, todo niño, niña y adolescentes, padres y madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. Bajo dicho marco normativo se deberá prevenir y actuar como comunidad educativa pastoral, frente a situaciones de acoso escolar, ante lo estipulado en el artículo 16 B.

#### 4. Derechos de los NNA trans.

- En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño: como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia. Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes debido a su identidad de género, es

necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

- A. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
- B. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, 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 a este derecho.
- C. 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.
- D. 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.
- E. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- F. Derecho a no ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- G. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- H. 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.
- I. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.
- J. Los NNA tienen derecho al uso pleno de su nombre social en el establecimiento educativo, y en toda materia derivada de su proceso de escolarización. Los NNA trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

## 5. Obligaciones de la comunidad educativa.

- El sostenedor, directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y otras personas que componen la comunidad educativa están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los NNA. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en cuanto el marco legal, tanto nacional como las convenciones internacionales firmadas y ratificadas por Chile que establecen el resguardo a la no discriminación.

El sostenedor, los equipos directivos, docentes, educadores(as), asistentes de la educación y todas las personas que integran la comunidad escolar deberán:

- Respetar y garantizar los derechos de niños, niñas y adolescentes (NNA), reconociendo su dignidad, identidad y diversidad.
- Promover un ambiente inclusivo y libre de discriminación, velando porque ningún estudiante sea objeto de tratos hostiles, burlas, exclusiones o estigmatización por razones de género, identidad de

género, orientación sexual, condición socioeconómica, cultural, étnica, religiosa, de nacionalidad o cualquier otra.

- Actuar con responsabilidad y cuidado, resguardando la integridad física, psicológica y emocional de los NNA en todas las interacciones escolares.
- Fomentar relaciones respetuosas y colaborativas, basadas en la igualdad de derechos y en el reconocimiento de las diferencias individuales.
- Actuar y/o denunciar oportunamente ante cualquier situación de vulneración de derechos, acoso, maltrato o discriminación, siguiendo los protocolos establecidos por la normativa nacional, los tratados internacionales vigentes en Chile y el RIE institucional.
- Garantizar la participación activa de los NNA en la vida escolar, asegurando espacios donde puedan expresar sus opiniones y ser escuchados en temas que les afectan.
- La vulneración de uno o más de estos deberes constituye una falta grave a la normativa vigente, en tanto contraviene el marco legal nacional e internacional que resguarda el derecho a la no discriminación y a la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- De la misma manera, el sostenedor y directivos deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los NNA contra toda forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; velando por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigir todas las acciones necesarias que permitan su erradicación en el ámbito educativo.

## 6. Protocolo De Actuación.

**Responsable:** Orientadora.

Paso 1:

Entrevista preliminar:

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal (correo electrónico [rector@donboscoantofagasta.cl](mailto:rector@donboscoantofagasta.cl) con copia a [orientadora@donboscoantofagasta.cl](mailto:orientadora@donboscoantofagasta.cl)) una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Dentro de los puntos a tratar en esta entrevista, se encuentran:

1. Historia del estudiante.
2. Apoyos de profesionales externos.
3. Expectativas del estudiante y apoderado con el establecimiento.
4. Uso de nombre social (firma de documento de solicitud)
5. Uso de baños y camarines (En acuerdo con la familia)
6. Uso de uniforme.
7. Otros aspectos relevantes

Paso 2:

Reunión del equipo de convivencia educativa.

Será el Rector del establecimiento, quien entregue los antecedentes recopilados al Equipo de Convivencia Escolar, quienes en conjunto determinarán acciones concretas para el reconocimiento efectivo de la identidad de género del NNA solicitante. El establecimiento deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo y acompañamiento que se consignan a continuación:

- Apoyo a los NNA trans y sus familias: Las autoridades del establecimiento deberán garantizar un diálogo permanente y fluido entre el/la profesor(a) jefe, el o la estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento e implementación conjunta. Estas acciones deberán orientarse a establecer los ajustes razonables necesarios para asegurar la inclusión y bienestar del estudiante dentro de la comunidad educativa.
- **Orientación a la comunidad educativa:** Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción, resguardo y la no discriminación de los derechos de las estudiantes trans.
- **Garantizar el correcto uso del nombre social solicitado por la persona:** Las y los estudiantes trans mantendrán su nombre legal mientras no se haya realizado el cambio de la partida de nacimiento, según lo establecido en la Ley N°17.344. No obstante, con el fin de resguardar el respeto a su identidad de género, las autoridades del establecimiento deberán instruir a los adultos responsables de impartir clases en el curso correspondiente para que utilicen el nombre social del o la estudiante. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

Esta solicitud deberá ser presentada por el padre, madre, apoderado(a) o tutor(a) legal, salvo que el o la estudiante haya alcanzado la mayoría de edad establecida por la legislación vigente. Cuando corresponda, la instrucción se extenderá a todos los(as) funcionarios(as) del establecimiento, procurando siempre proteger la privacidad, dignidad e integridad física, emocional y psicológica del o la estudiante.

- **Utilización de servicios higiénicos** Se deberá dar las facilidades a los y las estudiantes 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 establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del NNA, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán

considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

- **Uso de uniforme y presentación personal** Las y los estudiantes trans podrán utilizar el uniforme, equipo deportivo y elementos de presentación personal que sean coherentes con su identidad de género. El establecimiento deberá garantizar que esta elección sea respetada por toda la comunidad educativa, evitando cualquier forma de discriminación o cuestionamiento. En caso de existir dudas o conflictos, se priorizará siempre el bienestar y la expresión de identidad del o la estudiante.
- **Acompañamiento psicosocial:** El establecimiento deberá ofrecer acompañamiento psicosocial a las y los estudiantes trans y a sus familias, a través del equipo del Área de Apoyo. Este acompañamiento, el cual podrá darse de manera individual, grupal o por derivación, buscará promover la comprensión, la contención emocional y la adaptación positiva de la comunidad educativa frente al proceso de reconocimiento de identidad de género.
- **Cumplimiento del RIE y promoción de la convivencia educativa:** Las autoridades del establecimiento deberán garantizar el cumplimiento efectivo del Reglamento Interno Escolar (RIE), asegurando que sus disposiciones se apliquen de manera coherente con los principios de inclusión, respeto y buen trato. Todas las acciones deberán orientarse a favorecer una experiencia educativa sana, segura y respetuosa para toda la comunidad escolar.
- **Presentación y firma de plan de acompañamiento**  
Tras los acuerdos establecidos por el equipo de convivencia educativa, la orientadora del colegio, elaborará un plan de acompañamiento, el cual debe ser aprobado por el encargado de convivencia educativa y la familia, quien debe firmar la toma conocimiento y conformidad con el documento.
- **Resolución de diferencias**  
Si existiesen desacuerdos entre la familia, el establecimiento y el o la estudiante, las cuales no han podido subsanarse pese a los intentos de ello, el colegio deberá solicitar mediación a la Superintendencia de Educación. Este procedimiento también aplicará si la solicitud proviene de un estudiante menor de edad sin apoyo familia
- **Seguimiento y evaluación**  
Encargada de protocolo y apoderado, acordarán forma y periodicidad de seguimiento con la familia y estudiante, pudiendo incluir:
  - Entrevistas semanales, quincenales o mensuales de seguimiento
  - Entrevistas con orientadora y/o jefatura de curso
  - Seguimiento por reportes escritos enviados por correo electrónico.
  - Informes de profesionales de apoyo internos o externos.
  - Coordinaciones con programas de acompañamiento externo a cargo de la Orientadora y Psicóloga del establecimiento.

### **Acciones inmediatas y sensibilización**

#### **Con los y las estudiantes:**

- Unidad de orientación
- Talleres de intervención a cursos focalizados



### **Con las familias:**

- Escuelas para padres en reuniones de apoderados
- Talleres de apoyo familiar a apoderados focalizados
- Socialización protocolo de reconocimiento de identidad de género de NNA Trans en la comunidad educativa escolar

### **Con los funcionarios**

- Socialización protocolo de reconocimiento de identidad de género de NNA Trans en la comunidad educativa escolar
- Taller de sensibilización

### **Derivación a redes de apoyo emocional y psicosocial externos**

En caso de que el o la estudiante, su familia o el establecimiento determinen la necesidad de apoyo emocional o acompañamiento especializado, el colegio deberá derivar o coordinar el acceso a redes externas de apoyo psicosocial en la comuna de Antofagasta, garantizando la confidencialidad, la autonomía y el bienestar integral del o la estudiante. Estas derivaciones pueden realizarse en:

Programa Crece Con Orgullo del Ministerio de Desarrollo Social y Familia y el Ministerio de Salud. El acceso al programa Crece Con Orgullo se realiza a través del Centro de Atención Primaria de Salud (CESFAM) en que el estudiante esté inscrito o cualquier otro punto de la red de salud pública.

- Atención psicosocial a través de la red de salud pública (CESFAM).
- Entre otras.

## ANEXO N°18: PROTOCOLO ACTUACIÓN FRENTE A LA APLICACIÓN DEL DICTAMEN N° 0075 DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

### 1. Objetivo

Establecer un procedimiento claro y uniforme en el establecimiento educacional para garantizar el derecho a la educación sin discriminación, asegurando que ningún estudiante sea objeto de medidas disciplinarias, cancelación o no renovación de matrícula por el no pago de compromisos económicos derivados de razones socioeconómicas, en cumplimiento del Dictamen N° 75/2025 y la Resolución Exenta N° 580/2025 de la Superintendencia de Educación.

### 2. Fundamentación Legal

- Constitución Política de la República de Chile: art. 19 N° 10 (derecho a la educación).
- Ley N° 20.370, Ley General de Educación (LGE): arts. 3, 4 y 11 (principio de no discriminación y derecho a la permanencia).
- Ley N° 20.845, Ley de Inclusión Escolar: prohíbe cancelar matrícula, expulsar o suspender estudiantes por razones socioeconómicas.
- Ley N° 21.430, sobre garantías de la niñez: art. 8 (igualdad y no discriminación por situación socioeconómica).
- Dictamen N° 75/2025: prohíbe imponer medidas disciplinarias o impedir renovación de matrícula por no pago de compromisos pecuniarios cuando este derive de razones socioeconómicas.
- Resolución Exenta N° 580/2025: instruye el procedimiento de acreditación socioeconómica en caso de morosidad.

### 3. Definiciones

- **Razones socioeconómicas:** circunstancias sobrevinientes y acreditables que impiden a las familias cumplir con obligaciones económicas (ej. cesantía, enfermedad, emergencias familiares, desastres naturales).
- **No discriminación:** ningún estudiante podrá ser excluido, sancionado o limitado en su participación escolar por deudas económicas ajenas a su responsabilidad.
- **Acreditación socioeconómica:** proceso de verificación objetiva de la situación económica del apoderado responsable, según criterios y medios establecidos por la normativa vigente.

### 4. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todos los estudiantes y sus familias que presenten morosidad en compromisos pecuniarios con el establecimiento, siempre que dicha morosidad derive de razones socioeconómicas sobrevinientes y acreditadas.

### 5. Responsables

- **Rectoría:** activa el protocolo, asegura su cumplimiento y comunica las decisiones.
- **Área de Administración/Finanzas:** detecta la situación de morosidad y la informa a Rectoría.
- **Coordinación de Apoyo/Asistente Social:** gestiona el proceso de acreditación socioeconómica.
- **Equipo de Convivencia Escolar:** resguarda que no existan vulneraciones de derechos durante el proceso.

## 6. Procedimiento de actuación (alineado al Dictamen N° 75, REX N° 580 y la infografía oficial de la Superintendencia)

### Paso 1. Aviso de parte del establecimiento

- . El área de administración detecta la morosidad.
- a. Rectoría comunica formalmente a la familia que la situación de no pago podría derivar en la no renovación de matrícula, informando además la existencia de este procedimiento.
- b. La comunicación debe ser escrita, clara y confidencial entregando además información sobre los plazos en cuanto a la presentación de los antecedentes socioeconómicos, la cual será dentro de 10 días hábiles desde que el colegio comunica al apoderado la situación de morosidad y la entrega de circular y formulación de solicitud de evaluación socioeconómica y requerimiento de información para acreditación de cambio. (Anexo 1)

### Paso 2. Presentación de antecedentes por parte de la familia

- . La familia entrega documentos que respalden el cambio en su condición socioeconómica, los cuales son señalados en el formulario de solicitud de revisión de situación socioeconómica para
- a. La Coordinación de Apoyo recibe y resguarda los antecedentes con confidencialidad y registro formal.

### Paso 3. Resolución del sostenedor

- . Rectoría, junto al comité designado, evalúa los antecedentes dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles.
- a. Si se acredita la situación socioeconómica: se garantiza la continuidad del estudiante y se aplican medidas de apoyo (exenciones, becas internas, convenios de pago, derivación a becas estatales).
- b. Si no se acredita: el sostenedor podrá ejercer acciones civiles para el cobro, pero nunca suspender, expulsar o impedir la renovación de matrícula durante el año escolar en curso.

### Paso 4. Solicitud de reconsideración por parte de la familia

- . La familia puede solicitar reconsideración en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.
- a. Debe acompañar nuevos antecedentes o fundamentos que respalden su petición.

### Paso 5. Resolución definitiva

- . El sostenedor emite una resolución final, fundada y por escrito.
- a. La decisión se comunica formalmente a la familia y queda registrada en carpeta y sistema de gestión escolar.
- b. El proceso completo no podrá superar 15 días hábiles desde el inicio del procedimiento.

### Paso 6: Seguimiento

- . Durante todo el proceso, la dirección hace seguimiento del caso, asegurando que el estudiante no vea interrumpido su proceso educativo ni su participación en actividades escolares.
- b. La dirección resguarda los antecedentes con confiabilidad y registro formal en carpetas que estarán a disposición para posibles revisiones o requerimientos de la Superintendencia de Educación.

## 7. Acciones prohibidas



- Suspender, expulsar o no renovar matrícula por no pago debido a causas socioeconómicas.
- Retener certificados, informes de notas u otros documentos académicos.
- Restringir la participación en actividades curriculares o extracurriculares.
- Exponer públicamente al estudiante o familia por su situación de deuda.

#### **8. Medios de Verificación**

- Registro escrito de notificaciones al apoderado.
- Carpeta con documentos de acreditación socioeconómica.
- Actas del comité de revisión de casos.
- Registro en sistema de gestión escolar de la resolución y su seguimiento.

## ANEXO N°19: PROTOCOLO BECAS.

### TÍTULO PRIMERO

#### Generalidades

**Art. 1.-** Se establece el siguiente Reglamento Interno para la asignación de Becas Estudiantiles según política del Financiamiento Compartido, cuyo objetivo principal es establecer un procedimiento único, claro y transparente de postulación y adjudicación de Becas, el cual favorezca y solidarice con las y los estudiantes pertenecientes a familias vulnerables que se encuentren con matrícula vigente en el establecimiento.

#### **OBJETIVOS:**

Las becas y beneficios tienen por objetivo contribuir al cumplimiento de los siguientes propósitos: ·

- **Promover la igualdad de oportunidades**, facilitando el acceso, permanencia y finalización de los estudios para los y las estudiantes con necesidades económicas.
- **Apoyar la inclusión social y educativa**, garantizando que todos los y las estudiantes, independientemente de su situación socioeconómica, puedan mantenerse escolarizados.
- **Reducir la deserción escolar**, brindando apoyo económico, académico o social que permita la continuidad de los estudios.
- **Contribuir a la formación integral de los estudiantes**, favoreciendo su desarrollo personal, profesional y social.

#### **ESTUDIANTES BENEFICIARIOS:**

El Colegio podrá otorgar beneficios a los alumnos que se encuentren actualmente matriculados y sean alumnos regulares del establecimiento educacional de los diversos niveles de enseñanza básica y/o media, los cuales deben cumplir con los criterios establecidos para cada tipo de beneficio que se entregue.

### TÍTULO SEGUNDO

#### Definiciones preliminares

**Art. 2.-** Para efectos del presente reglamento se entenderá por beca socioeconómica, un tipo de ayuda económica que se otorga a las y los estudiantes en función de su situación económica y social la exención de un porcentaje del arancel anual definido por el colegio.

**Art. 3.-** La Beca socioeconómica es de carácter personal, es decir, no se podrá transferir ni cederse bajo ninguna circunstancia.

**Art. 4.-** La Ley y el presente reglamento, garantiza la facultad de todo padre y/o apoderado a postular a la beca socioeconómica, sin embargo, se entiende que este es un beneficio para aquellos(as) estudiantes y apoderados que acrediten una situación socioeconómica deficiente y requieran tener una ayuda o apoyo escolar.

**Art. 5.-** La postulación a la beca es por estudiante, de manera que si un apoderado desea el beneficio para más de un hijo(a) que sea alumno regular, necesariamente deberá presentar los documentos en solicitudes individuales, según corresponda. Sólo para estos casos se autorizará los documentos originales para el/la mayor de los postulantes, debiendo en las solicitudes siguientes incluir fotocopias, haciendo referencia al nombre de las y los estudiantes en cuya solicitud se adjuntan los antecedentes originales.

### **TÍTULO TERCERO** **Del fondo de becas y los criterios de asignación**

**Art. 6.-** De acuerdo con lo establecido en el artículo 24º y el Artículo N° 26 bis del DFL N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación sobre Subvención del Estado a Establecimientos Educativos de financiamiento compartido, deberán eximir total o parcialmente de pago a los alumnos que estos determinen en conformidad con un sistema de exención contenido en un Reglamento de asignación de becas, donde se establezcan los criterios y procedimientos de postulación, asignación y apelación para todos los estudiantes tomando en consideración las condiciones socioeconómicas de éstos y su grupo familiar.

**Art. 7.-** Asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6º de la ley de subvenciones, para que el establecimiento tenga derecho a impetrar el beneficio de la subvención debe contar con a lo menos un 15% de alumnos y/o alumnas que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica, salvo que no se hubieren presentado postulaciones suficientes para cubrir dicho porcentaje.

**Art. 8.-** Para tal efecto el establecimiento educacional entregará tres tipos de beneficios los que consisten en:

#### **A.- Beca por condición de Alumno Prioritario**

Destinada a los y las estudiantes que tengan la calidad de Alumno Prioritario determinada por el Ministerio de Educación, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley N° 20.248 de la Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP)

#### **B.- Beca por Vulnerabilidad Socioeconómica**

Destinada a los y las estudiantes de 7° básico a 4° medio que presentan dificultades socioeconómicas, para costear la colegiatura total fijada por el establecimiento. De acuerdo al resultado del proceso de evaluación socioeconómica se podrá determinar un porcentaje de rebaja de la colegiatura anual.

#### **C.- Beca Hijo de funcionario (Beca institucional)**

Destinada a los y las estudiantes de 7° básico a 4° medio que sean hijos de funcionarios.

### **TÍTULO CUARTO** **De la beca por condición de Alumno Prioritario y** **beca socioeconómica**

#### **4.1.- Beca por condición de Alumno Prioritario**

**Art. 9.-** Se entiende por “Alumno Prioritario” aquellos estudiantes que por la situación socioeconómica de sus hogares pueden presentar dificultades en su proceso educativo.

**Art. 10.-** La calidad de Alumno Prioritario es determinada anualmente por el Ministerio de Educación, de acuerdo al cumplimiento de los criterios de la Ley SEP, los cuales son:

- a. Pertenecer al Sistema de Protección Social Chile Solidario, al Programa de Ingreso Ético Familiar o al Sistema Seguridades y Oportunidades.
- b. Si no cumple con el criterio anterior, debe estar dentro del tercio más vulnerable según el Registro Social de Hogares.
- c. Si no cumple con los criterios anteriores, debe estar clasificado en el Tramo A del Fondo Nacional de Salud (FONASA).
- d. Si no cumplen con ninguno de los tres criterios anteriores, se consideran los ingresos familiares del hogar, la escolaridad de la madre (o del padre o apoderado), la condición de ruralidad de su hogar y el grado de pobreza de la comuna donde reside.

**Art. 11.-** La determinación de la calidad de Alumno Prioritario, así como la pérdida de la misma, será informado anualmente por el Ministerio de Educación, a la familia de los y las estudiantes y al sostenedor del establecimiento en que éste se encuentre matriculado.

**Art. 12.-** Para saber si las y los estudiantes cumplen con la condición de “Alumno Prioritario” el apoderado debe ingresar a la página Web [www.ayudameduc.cl](http://www.ayudameduc.cl) y en el menú principal hacer click en “Certificados en Línea”, luego, escoger la opción “Otros Tipos de Certificados”, seleccionar “**Certificados alumnos prioritarios 2026**” y finalmente ingresar el RUN de las y los estudiantes, n° de serie y la fecha de nacimiento. Si es prioritario, podrá descargar e imprimir el certificado que lo acredita.

**Art. 13. -** De acuerdo al Artículo 6° de la Ley SEP, los y las “Alumnos Prioritarios” no podrán ser objeto de cobro obligatorio alguno que condicione la postulación, ingreso o permanencia de éstos en el establecimiento.

#### **4.2.- De la Asignación y Administración del Beneficio**

**Art. 14.-** La Beca por condición de “Alumno Prioritario” se aplicará en un 100%, lo que corresponde a la totalidad del arancel anual establecido por concepto de colegiatura y la exención del pago de la matrícula.

**Art. 15.-** Las y los estudiantes que pierdan la condición de “Alumno Prioritario” por el incumplimiento de los criterios establecidos por el Ministerio de Educación, serán evaluados por la Asistente Social del establecimiento, para determinar si es factible otorgar la beca socioeconómica que entrega el colegio a las familias de estudiantes que posean una situación socioeconómica deficitaria. Dicho procedimiento se realizará solo si el apoderado realiza la solicitud de postulación a la beca socioeconómica de lo contrario se establecerá la colegiatura que determine el colegio.

#### **4.3.- Beca por Vulnerabilidad Socioeconómica**

**Art. 16.-** Podrá postular a la beca socioeconómica, todo(a) estudiante que se encuentre matriculado en algún nivel de enseñanza que imparta el colegio y realice el proceso de postulación a becas en el período que se estipule en el presente reglamento, cumpliendo con cada una de las etapas, siendo estas, la entrevista con Asistente Social para recibir orientación sobre el llenado del formulario de postulación y de los documentos socioeconómicos que respalde la información entregada por el solicitante, entrega de la ficha de postulación con los documentos de respaldo, evaluación socioeconómica en base a la información presentada, entrega de los resultados mediante carta de notificación que será entregada a los padres y/ o apoderados, proceso de apelación.

**Art. 17.-** Ante de la ocurrencia de alguna situación de carácter emergente que pueda repercutir en el orden socioeconómico del grupo familiar, podrá presentarse la solicitud de revisión de caso en el momento en que se suscite el hecho, como por ejemplo; fallecimiento de alguno de los progenitores o apoderado que tenga a cargo a la o el estudiante, enfermedad de tipo catastrófica o crónica severa que afecte a la o el estudiante o integrante de su grupo familiar, inestabilidad laboral a consecuencia de la cesantía prolongada del jefe de hogar, siniestro de la vivienda.

#### **4.4.- Procedimiento de Asignación de Becas.**

**Art. 18.-** Para la evaluación y selección de las y los beneficiarios de la beca socioeconómica, el Colegio dispondrá de una Comisión de Becas que está constituido por el Rector, Administrador del colegio y la Asistente Social, quienes utilizarán los criterios y procedimientos correspondientes para la asignación de los beneficios.

**Art. 19.-** La asignación de becas se realizará de acuerdo a la evaluación de la información contenida en la Formulario de Postulación de Beca, en donde se analizarán las variables asociadas a cuatro dimensiones sociales (económica, educación, vivienda y saneamiento, factores de riesgo) con el fin de focalizar la situación particular de cada estudiante postulante o renovante, pudiendo determinar qué familia posee mayores problemáticas sociales, económicas u otras que incidan en la permanencia en el sistema escolar de sus hijos(as)

**Dimensiones sociales a evaluar:**

- a. **Económica**, lo que implica calificar los ingresos per cápita del grupo familiar, la ocupación del jefe de hogar, la situación laboral, y el quintil socioeconómico en que se encuentre.
- b. **Vivienda y su equipamiento**, lo que implica calificar el tipo de tenencia de la vivienda, saneamiento y las condiciones de habitabilidad del grupo familiar.
- c. **Educación**, lo que implica conocer y calificar el nivel de escolaridad de los padres o apoderados del estudiante, lugar de residencia del estudiante, duplicidad de funciones del estudiante, hermanos en edad escolar o de enseñanza superior.
- d. **Factores de riesgo**, tales como enfermedades catastróficas, situaciones de stress **familiar** como violencia intrafamiliar, estudiantes en situación de maternidad o paternidad adolescente, alcoholismo o drogadicción, enfermedad o condición de salud mental, discapacidad física o psíquica que afecte a alguno de los miembros del grupo familiar, déficit en la red de apoyo familiar (familia monoparental, alumno a cargo de abuelos, otros parientes, cuidadores no parientes o pertenecientes a la Red SENAME)

El puntaje final de cada postulación será el resultado de la ponderación de cuatro dimensiones;

Dimensión	Ponderación
Económica	40%
Vivienda y Saneamiento	20%
Educación	10%
Otros Factores de Riesgo	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

**Art. 20.-** De acuerdo al resultado obtenido del análisis y evaluación de los antecedentes presentados, se ordenarán los formularios desde los de mayor a menor puntuación y de acuerdo a ello se determinará los porcentajes de beca asignados a cada caso.

**Art. 21.-** El establecimiento conservará un registro de todas las postulaciones recibidas, junto con los antecedentes respectivos, tanto de las y los postulantes aceptados como de los rechazados.

En caso de rechazo, se informarán las causas mediante una carta de notificación dirigida al apoderado, quien podrá presentar una apelación si lo estima necesario. Asimismo, todas las postulaciones y antecedentes estarán disponibles para el Ministerio de Educación, con el propósito de permitir la fiscalización correspondiente.

**4.5.- Antecedentes que deben presentar los Postulantes y Renovantes de Beca por condición de vulnerabilidad socioeconómica.**

**Art. 22.-** Las y los postulante a la beca socioeconómica deberán presentar los siguientes antecedentes:

- Formulario de Becas
- Registro Social de Hogar (Ministerio de Desarrollo Social de la Municipalidad de Antofagasta)
- En caso de no poseer RSH actualizado, presentar fotocopia de Cédula de Identidad de todos los miembros del hogar o certificado de nacimiento (asignación familiar), y certificado de defunción en caso de algún familiar directo fallecido (padre, madre o hermanos). Para obtener dichos antecedentes ingresar a [www.registrocivil.cl](http://www.registrocivil.cl) seleccionando certificados gratuitos en línea.



- Fotocopia de 3 últimas liquidaciones de sueldo de todos los integrantes del grupo familiar que desempeñen actividad laboral con contrato.
- Presentar 3 últimas liquidaciones de pago por concepto de: Pensiones vejez, AFP, IPS, PASIS, orfandad, sobrevivencia, discapacidad.
- Pensiones alimenticias: Retenciones Judiciales o fotocopia libreta de depósito de pensión alimenticia fotocopia resolución judicial dictada por Mediación Familiar o Tribunal de Familia.
- Certificado de AFP 12 últimas cotizaciones previsionales de los integrantes del grupo familiar que desempeñen o hayan desempeñado actividad laboral.
- Copia Finiquito legalizado (en caso de haber sido despedido durante los meses anteriores a la realización del proceso de postulación o renovación de becas)
- Copia certificada del pago seguro de cesantía.
- Si se realiza trabajo independiente, adjuntar declaración de impuesto a la Renta (Formulario 22, Código "158") y certificado de contador)
- Comerciantes, empresarios, transportistas (otros) adjuntar fotocopia de Declaración de IVA últimos 12 meses. Declaración de Impuestos mensuales de todos los integrantes del grupo familiar, cuando corresponda.
- Cuando la vivienda no sea propia ni arrendada, presentar Declaración Jurada que indique en qué situación vive (allegado u otro), además presentar comprobante de domicilio o boletas de servicios básicos.
- Fotocopia de Tuición Judicial o medida de protección en los casos que otros familiares sean responsables del cuidado de la o el estudiante. Dicha resolución debe estar dictada por los Tribunales o Juzgados correspondientes.
- En caso de enfermedad de tipo crónica, catastrófica o discapacidad, presentar certificado Médico y/o Certificado de Medicina Preventiva de Invalidez (COMPIN) o Informe médico que acrediten altos costos por enfermedades graves o de mediana gravedad desarrolladas en el alumno o familiar directo durante el año en que se realiza el proceso.
- Certificado del médico tratante de la estudiante en caso de cursar embarazo adolescente o paternidad adolescente o en vías de serlo.
- Certificado de residencia del alumno en caso de vivir en otras comunas (Mejillones, Sierra Gorda)
- Certificado de alumno regular de hermanos estudiantes de enseñanza superior.

**Art. 23.-** Se podrá adjuntar adicionalmente toda otra información que el interesado estime pertinente acompañar a los requisitos de postulación.

**Art. 24.-** La Asistente Social podrá solicitar antecedentes adicionales si lo estima pertinente, incluso un informe profesional de un Asistente Social o cualquier otro tipo de información que considere necesaria para resolver adecuadamente un caso en particular.

**Art. 25.-** Se excluyen de este proceso los egresos económicos generados por el grupo familiar por pago de servicios básicos, arriendos, dividendos, gastos universitarios o educacionales de otros miembros de la familia y préstamos o créditos de cualquier índole (exceptuando aquellos que hayan sido tomados por fuerza mayor), ya que se asume que la mayoría de estos son previstos por la familia de acuerdo a la capacidad de sus ingresos económicos antes de adquirirlos.

**Art. 26.-** Las postulaciones a la beca socioeconómica que se presenten con documentación incompleta no serán consideradas en la evaluación y posterior asignación de becas.

## TÍTULO QUINTO Procedimiento administrativo para la postulación y asignación de Becas

### **5.1. Requisitos de Postulación.**

**Art. 27.-** Para postular a la beca por vulnerabilidad socioeconómica, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno(a) regular del colegio.
- b. Poseer razones socioeconómicas que imposibiliten cancelar la colegiatura máxima establecida para cada año escolar.
- c. Entregar documentación que respalde situación de insuficiencia socioeconómica dentro de los plazos de la postulación.

### **5.2. Período de Postulación y Renovación de Beneficios**

**Art. 28.-** Se entregará información sobre el proceso de postulación de becas en la reunión de apoderados del mes de julio de cada año lectivo en los niveles de enseñanza básica y media.

**Art. 29.-** Los antecedentes socioeconómicos y formularios de postulación y/o renovación de becas deberán ser entregados a la Asistente Social del colegio desde el primer día hábil del mes de agosto hasta el último día hábil de la tercera semana de septiembre. En dicho período la profesional podrá entregar información del proceso a los apoderados que la requieran y recibir los formularios con la documentación de respaldo de quienes hayan terminado el proceso, dejando constancia de la entrega de estos en un registro de recepción de documentos, donde el apoderado deberá firmar y señalar la fecha en que terminó el proceso.

**Art. 30.-** Finalizado el proceso, la Comisión de Becas revisará la nómina de recepción de los formularios de postulación de beca que hayan sido recibidos por la Asistente Social, a fin de entregar al apoderado un comprobante de realización del proceso, el cual será entregado en la reunión de apoderados del mes de octubre.

### **5.3. Resolución y comunicación del resultado del proceso de postulación.**

**Art. 31.-** Todas las solicitudes de postulación de beca recibidas dentro de plazo y en conformidad con el presente Reglamento, serán vistas, analizadas y resueltas por la Comisión de Becas quien evaluará cada solicitud y en el caso que sea necesario se corroborará la información entregada por los apoderados mediante visita domiciliaria realizada por la Asistente Social del Colegio.

**Art. 32.-** Conforme a los resultados se elaborará un listado con las postulaciones de beca aceptadas indicando el porcentaje de beca asignada. Así mismo se elaborará también un listado con las postulaciones rechazadas, a fin de que los apoderados que soliciten conocer la causal de rechazo puedan entrevistarse con la Asistente Social del colegio, para obtener mayor información.

**Art. 33.-** La Asistente Social, comunicará por escrito a los padres y/o apoderados de los y las estudiantes participantes del proceso, el resultado del mismo mediante la entrega de una carta de notificación en la reunión de apoderados del mes de diciembre. Dicha carta señalará el monto de exención de pago de arancel para el año escolar siguiente, debiendo los padres y/o apoderados firmar el registro de recepción respectivo.

**Art. 34.-** Las fechas del proceso de postulación de beca, relativas a la entrega de la ficha de postulación, entrega de documentación, entrega de cartas con los resultados y período de apelación al beneficio, serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar mediante información señalada en las circulares de las reuniones de apoderados de los meses de julio, agosto y septiembre. Así mismo dicho Reglamento de Becas quedará a disposición de la comunidad escolar a contar de la última semana hábil del mes de julio de cada año escolar.

### **5.5. Proceso de apelación.**

**Art. 35.-** Podrán apelar al resultado del proceso de postulación, todos los apoderados que no queden conforme con la evaluación. Para apelar deberán presentar una "Solicitud de

Revisión” mediante carta escrita dirigida al Rector del colegio, cuyos fundamentos deben basarse sobre los antecedentes ya presentados y que el apoderado considere que hayan sido mal evaluados por la Comisión de Becas. Dicha Solicitud de Revisión deberá ser entregada en la oficina de la Asistente Social.

**Art. 36.-** Para formular la apelación, los padres y/o apoderados dispondrán de un plazo de tres días hábiles contados desde la fecha en que se comuniquen los resultados del proceso.

**Art. 37-** La resolución final de las apelaciones presentadas serán emitidas en única instancia y sin derecho a reclamación. La respuesta correspondiente será comunicada en el mes de abril del proceso escolar en que se asigne el beneficio.

### **5.6 Reserva de la información y confidencialidad**

**Art. 38.-** Los antecedentes entregados en el proceso de postulación a la beca tendrán el carácter de confidenciales y quedarán a disposición del colegio en archivos, para posteriores fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación Escolar. Los documentos presentados y entregados no serán devueltos al apoderado o a la o el estudiante bajo ninguna circunstancia, ni durante el proceso de beca ni posterior al mismo.

## **TÍTULO SEXTO**

### **Duración y caducidad del beneficio**

**Art. 39.-** La beca por vulnerabilidad socioeconómica tendrá una duración de dos años, tras lo cual el apoderado deberá realizar una nueva postulación para renovar el beneficio, para ello los padres y/o apoderados que deseen volver a optar al beneficio deberán presentar su solicitud completando el formulario correspondiente y acompañarla con la documentación que respalde la información entregada.

**Art. 40.-** La pérdida de la beca por vulnerabilidad socioeconómica se producirá por las siguientes causales:

- a. Retiro de la o el estudiante beneficiario.
- b. Adulteración de antecedentes presentados.
- c. Cambio en la situación socioeconómica de la o el estudiante y su grupo familiar (mejora)
- d. Renuncia voluntaria al beneficio.
- e. No realización del proceso de postulación a la beca tras el término del beneficio escolar.
- f. Adjudicación de la beca SEP por cumplir la o el estudiante la condición de “Alumno Prioritario”

**Art. 41.-** Las y los estudiantes que hayan completado el período de dos años de asignación del beneficio y no realicen el proceso de renovación serán notificados mediante una carta que comunique dicha situación y haga referencia a dichas causales de pérdida del beneficio.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **Falsedad en la entrega de antecedentes de postulación**

**Art. 42.-** Los padres y/o apoderados de las y los estudiantes que participen del proceso postulación de beca deberán entregar información y antecedentes veraces.

**Art. 43.-** Las y los estudiantes beneficiarios que se les compruebe que entregaron datos o antecedentes falsos o adulterados para acceder a dicho beneficio, perderán inmediatamente la beca asignada.

## TÍTULO OCTAVO de otros beneficios

### **8.1.- Beca Hijo de Funcionario**

**Art. 44.-** Se entiende por “Beca Hijo de Funcionario” la beca institucional destinada a:

- a. Hijos(as) de funcionarios(as).
- b. Estudiante que formen parte del grupo familiar directo del funcionario y que dependa económicamente de éste.
- c. Estudiante que esté bajo el cuidado del funcionario por una medida de protección o sentencia legal declarada por el Tribunal de Familia.

**Art. 45.-** Las y los funcionarios podrán ejercer este beneficio sin distinción de la función que desempeñen en la institución.

**Art. 46.-** Podrán postular a la “Beca Hijo de Funcionario”, las y los trabajadores de la institución cuyos hijos e hijas se matriculen en el establecimiento.

**Art. 47.-** Dicho beneficio tendrá una asignación del 100% de la colegiatura anual, excluyendo pago por concepto de matrícula y costos asociados, pagos de cuotas internas del curso y Centro General de Padres.

**Art. 48.-** La pérdida de la beca se producirá por las siguientes causales:

- a. Retiro de la o el estudiante beneficiario.
- b. Renuncia voluntaria al beneficio.
- c. Término de la relación contractual del funcionario con el establecimiento.
- d. Adjudicación de la beca SEP por cumplir la o el estudiante la condición de “Alumno Prioritario”

**ANEXO n° 1**  
**FORMULARIO DE POSTULACIÓN A**  
**BECA**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE**

<b>NOMBRE COMPLETO ESTUDIANTE</b>	
<b>RUN</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>DIRECCIÓN</b> (Registrar nombre de calle, población, villa, Condominio, nombre campamento, etc.)	Sector de la ciudad:
<b>COMUNA DE RESIDENCIA</b>	
<b>NACIONALIDAD</b>	Años de residencia en Chile:
<b>TELÉFONO/CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO APODERADO</b>	

**2.- ANTECEDENTES DE LA FAMILIA**

	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>	<b>Abuelo</b>	<b>Hermano/a</b>	<b>Tío</b>	<b>Tía</b>	<b>Otro Familiar</b>	<b>Otro No familiar</b>	<b>Vivienda Estudiantil</b>	<b>Familia de acogida</b>	<b>Hogar de Menores</b>	<b>Estudiante</b>
<b>¿Con quién vive la o el estudiante?</b>												
<b>¿Qué integrante del hogar es jefe de familia?</b>												
<b>¿Cuántas personas, incluido la o el estudiante viven en el hogar? Indicar cantidad</b>												

**IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR**

N°	RUT	NOMBRE	F. NAC	ESTADO CIVIL	PARENTEZCO CON ALUMNO	ACTIVIDAD

**OBSERVACIÓN:**


---



---



---

**3.- ANTECEDENTES DE SITUACIÓN OCUPACIONAL DE LOS PADRES DEL LA O EL ESTUDIANTE**

Marque con una (X) la alternativa que mejor represente la situación ocupacional de la madre y el padre del estudiante durante los últimos 6 meses. **La situación del /la Jefe de Familia sólo se debe registrar cuando este rol no lo asume ni el padre ni la madre.**

¿Cuál es la ocupación...	De la madre?	Del padre?	Del jefe de familia?
Empresario			
Pequeño productor agrícola o microempresario urbano			
Profesionales sector público o privado			
Empleados sector público o privado			
Jubilados/pensionados/montepiado			
Asalariado agrícola o dependiente urbano			
Trabajador por cuenta propia			
Trabajador no calificado			
PASIS, Pensionado mínimo IPS y AFP			

Situación laboral actual	De la madre	Del padre	Del jefe de familia
Activo permanente			
Activo ocasional o temporal			
Pasivo o pensionado			
Inactivo o desempleado			

#### 4.- ANTECEDENTES DE LA VIVIENDA DEL ESTUDIANTE

Marque con una (X) en la casilla correspondiente

VARIABLE	INDICADOR	
Materialidad de la vivienda	Muros vivienda sólida	
	Muros vivienda mixta	
	Muros vivienda ligera	
Tenencia	Propietarios	
	Adquiriente	
	Usufructuario	
	Arrendatario	
	Allegado	
Saneamiento	Disponibilidad de agua, electricidad y alcantarillado	
	Disponibilidad de agua, electricidad y fosa séptica	
	Sin alguno o con suministro cortado por más de dos meses	
	Sin ninguno	
Hacinamiento	Sin Hacinamiento	
	Con Hacinamiento	

OBSERVACIÓN: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

#### 5.- ANTECEDENTES DE ESCOLARIDAD DEL GRUPO FAMILIAR

Marque con una equis (X) en la casilla correspondiente la alternativa que mejor represente la situación de escolaridad de la madre y el padre del estudiante. **La escolaridad del jefe de familia sólo se debe registrar cuando este rol no lo asuman ni el padre ni la madre.**

	Ningún curso aprobado	Enseñanza Básica								Enseñanza Media				Enseñanza Superior							Post Grado	Otro	
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°			
La Madre																							
El padre																							
El jefe de familia																							

Respecto al estudiante y hermanos, indicar con una (X) la casilla correspondiente:

VARIABLE	INDICADOR
<b>Lugar de Estudios del postulante</b>	En la comuna
	Fuera de la comuna
	fuera de la provincia
	fuera de la región
<b>Duplicidad de funciones</b>	Alumno sólo estudia
	Alumnos estudia y trabaja
	Alumno estudia y es padre
	Alumno es jefe de hogar
<b>Hermanos o hijos estudiantes</b>	No tiene hermanos o hijos estudiando
	En enseñanza pre básica
	En enseñanza básica
	En enseñanza media
	En enseñanza superior en lugar de residencia
	En enseñanza superior fuera del lugar de residencia

#### 6.- FACTORES DE RIESGO

Marque con una (X) en la casilla correspondiente

VARIABLE	INDICADOR
<b>Enfermedades Catastróficas</b>	Sin enfermedad catastrófica
	Afecta a un adulto del grupo familiar
	Afecta a un menor del grupo familiar
	Afecta al postulante o becado
	Afecta al jefe de hogar
<b>Situaciones de stress familiar</b>	Sin situación de stress familiar
	Enfermedad crónica que afecte a algún miembro del hogar
	Alcoholismo o drogadicción
	Violencia intrafamiliar
	Trastorno de salud mental que afecte a algún miembro del hogar
	Paternidad adolescente

Marque con una (X) en la casilla correspondiente

VARIABLE	INDICADOR	VARIABLE	INDICADOR
<b>Discapacidad</b>	Sin discapacidad	<b>Déficit en red de apoyo familiar</b>	Familia nuclear biparental (ambos padres)
	Afecta a un menor del grupo familiar		Familia nuclear monoparental (sólo madre o padre)
	Afecta a un adulto del grupo familiar		Sin los padres, a cargo de abuelos o parientes
	Afecta al jefe de hogar		Sin los padres, a cargo de cuidadores no familiares
	Afecta al postulante o becado		Institución de protección

**7.- ANTECEDENTES ESCOLARES DEL ESTUDIANTE ADMITIDO**

N°	ANTECEDENTE	SÍ	NO	DOCUMENTO/OBSERVACIÓN
1	Alumno Prioritario			
2	Beneficio del Programa de Alimentación Escolar (JUNAEB)			
3	Control Programa de Salud del Estudiante (servicio médicos JUNAEB)			
4	Beneficiario Programa Familia-Seguridades y Oportunidades			
5	Beneficiario Beca Indígena			
6	Necesidades Educativa Especial			

**8.- DOCUMENTOS SOLICITADOS (presentarlos en entrevista con Asistente Social)**

Nº	Documentos solicitados de acuerdo a situación socioeconómica del grupo familiar	Presentar
1	<b>Registro Social de Hogar</b>	
2	<b>Fotocopia cédula de identidad de todos</b> los miembros que declara como miembros del hogar	
3	<b>Liquidaciones de sueldo (junio-julio-agosto)</b> de todos los que trabajan en el hogar	
4	<b>Liquidaciones de pago pensión (junio-julio-agosto)</b> vejez, AFP, IPS, PASIS, orfandad, sobrevivencia	
5	<b>12 cotizaciones AFP de todos</b> los que trabajen o hayan desempeñado algún trabajo en el hogar	
6	<b>Copia finiquito legalizado y certificado pago seguro de cesantía</b> (trabajadores cesantes)	
7	<b>Boletas de honorarios</b> (6 últimas)	
8	<b>Formulario 29 y certificado de contador</b> (trabajadores independientes)	
9	<b>Certificado de cargas familiares del jefe de hogar</b>	
10	<b>Declaración Jurada de ingresos</b> (Sólo trabajadores por cuenta propia sin declaración IVA)	
11	<b>Pensión de alimentos/retención judicial</b> (Fotocopia Libreta actualizada depósito o certificado)	
12	<b>Pensiones alimenticias</b> (presentar resolución judicial o mediación)	
13	<b>Contrato de arriendo/ último pago de dividendo</b> (Sólo para familias arrendatarias o adquirientes)	
14	<b>Certificado FONASA tramo A</b> (Sólo estudiantes que posean este tramo)	
15	<b>Certificado beneficiarios del Programa familias Seguridades y Oportunidades</b> (sólo beneficiarios)	
16	<b>Cese de convivencia, demanda judicial, acta o certificado de divorcio</b> (padres separados)	
17	<b>Enfermedades catastróficas y crónicas severas</b> , certificado médico para acreditar tratamiento	
18	<b>Discapacidad</b> , presentar certificado del COMPIN o credencial.	
19	<b>Certificado de residencia</b> para estudiantes provenientes de otras comunas (Mejillones, Sierra Gorda, etc)	
20	<b>Certificados de alumno regular hermanos estudiantes</b> (Enseñanza Superior)	

De acuerdo al **Art. 25** del Reglamento de Becas, no se considerará como antecedentes para otorgar un beneficio los egresos económicos generados por el grupo familiar **por pago de servicios básicos, dividendos, gastos universitarios o educacionales de otros miembros de la familia y préstamos o créditos de cualquier índole** (exceptuando aquellos que hayan sido tomados por fuerza mayor), **ya que se asume que la mayoría de estos son previstos por la familia de acuerdo a la capacidad de sus ingresos económicos antes de adquirirlos.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA APODERADO(A)

231

## APENDICE "A" DEL ANEXO N° 1

### Definiciones categoría ocupacional del jefe de hogar

1.- **Empresario:** corresponde consignar en esta actividad al empresario con un capital instalado superior a 2400 UF anuales y con más de 10 trabajadores (Fuente SERCOTEC)

#### 2.- Pequeño productor agrícola o pequeño emprendedor indígena y/o microempresario urbano

- **Pequeño productor agrícola:** corresponde a las personas que viven de la venta de los productos de su propio terreno o de los terrenos convenidos en medianía. Generalmente esta persona no trabaja para otros.
- **Microempresario urbano y/o pequeño emprendedor indígena:** corresponde a las personas que desarrollan actividades de producción, comercio y/o servicios, que cuentan con un máximo de 10 de trabajadores y un máximo de 2400 UF de ventas anuales (Fuente SERCOTEC)

3.- **Profesionales del sector público o privado:** corresponde consignar aquellos profesionales de cualquier área, independiente de su situación contractual.

4.- **Empleado Público o Privado:** corresponde consignar en esta actividad al trabajador con o sin contrato de trabajo, que labora en una institución de carácter público o privado. Se considera en esta categoría aquellas actividades en donde prima el esfuerzo intelectual por sobre el físico. Corresponde incorporar en esta categoría a los administrativos, técnicos profesionales, secretarías, cajeras, etc. Excluir a conductores, auxiliares de aseo y auxiliares administrativos.

#### 5.- Jubilado, Pensionado o Montepiado:

- **Jubilado:** La persona que se declara jubilada, recibe una suma mensual de dinero otorgada por instituciones Previsionales (AFP, IPS, caja de previsión de empleados particulares, etc), que por razones de edad, antigüedad, incapacidad física o expiración de sus funciones, dejan de prestar servicios laborales y cuyo monto mensual sea superior a la pensión mínima establecida en el Art. 26 de la ley 15.386.
- **Pensionado:** Persona que recibe una suma de dinero periódica de parte de otras personas que no integran el grupo familiar con el cual reside el o ella o de parte de instituciones previsionales, cuyo monto sea superior al 40% del ingreso mínimo mensual. EJ. Pensión alimenticia.
- **Montepiado:** se consideran a las personas viudas o huérfanos que reciben regularmente una suma de dinero por el fallecimiento del cónyuge o el padre (pensión de orfandad y/o sobrevivencia), cuyo monto mensual sea superior a la pensión mínima establecida en el Art. 236 de la ley 15.386.

#### 6.- Asalariado Agrícola o Trabajador Dependiente Urbano:

- **Asalariado Agrícola:** personas que trabajan permanentemente en un predio o empresa agrícola, con contrato de trabajo y adscritos a un sistema previsional, o sin contrato de trabajo cuyo monto de ingreso sea superior al 40% del ingreso mínimo mensual. En esta situación se ubican personas de niveles muy diversos de calificación, ejemplo: peones y/u operadores agrícolas, obreros agrícolas en explotación de jardinería intensiva o invernaderos, operación de equipos e instalaciones vitivinícolas, trabajadores en horticultura y chatarrería.
- **Trabajador Dependiente Urbano:** se considera al trabajador con contrato de trabajo y adscrito a un sistema previsional. Se incluye en esta categoría aquellas actividades en donde prima el esfuerzo físico por sobre el intelectual, Corresponde consignar en esta categoría a los obreros de la construcción, hilanderos, asesoras del hogar, trabajadores adscritos a programa pro- empleo, conductores con contrato de trabajo, auxiliares de aseo y auxiliares administrativos, etc.

7.- **Trabajador por cuenta propia:** trabajador independiente no vinculado de manera estable o duradera a una actividad productiva y que desempeña trabajos en forma independiente. Son trabajadores que operan con niveles muy bajos de capital o cuentan con herramientas de trabajo de baja complejidad. Corresponde incorporar en esta categoría a gasfiter, electricistas, comerciantes ambulantes, vendedores de feria libre, pintores de brocha gorda, pescador artesanal, costureras, jardineros, vendedores independientes, personas dedicadas al cuidado de niños, o que realizan clases particulares, asesoras de hogar sin contrato de trabajo, conductores de locomoción colectiva sin contrato de trabajo, etc. Además se deben considerar en esta categoría a las personas que trabajan su propio negocio, cuya actividad se caracteriza por usar niveles relativamente bajos de capital.

8.- **Trabajador no calificado:** corresponde incorporar en esta categoría a trabajadores temporeros agrícolas, recolectores y aquella persona que recibe una suma de dinero periódica de parte de otras personas que no integran el grupo familiar con el cual reside él o ella y cuyo monto sea igual o menor al 40% del ingreso mínimo mensual.

9.- **PASIS, Pensionado Mínimo IPS y AFP:** corresponde consignar aquellos Pensionados Asistenciales de Ancianidad y/o Invalidez y además incluir a Pensionados Mínimos del servicio, Viudez con y sin hijos, Madres viuda y padres inválidos, Pensión de Orfandad y otros sobrevivientes, Madres de los hijos de filiación no matrimonial sin hijos y Madres de los hijos de filiación no matrimonial con hijos. Se debe incorporar a Pensionados Mínimos de AFP: Vejez, Viudez E Invalidez.

**ANEXO Nº 2**  
**FORMULARIO DE POSTULACIÓN A BECA HIJO(A) DE FUNCIONARIO**

**1.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE Y FUNCIONARIO**

<b>NOMBRE COMPLETO ESTUDIANTE</b>	
<b>RUN</b>	
<b>CURSO</b>	
<b>NOMBRE COMPLETO FUNCIONARIO</b>	
<b>CARGO / ACTIVIDAD</b>	
<b>DIRECCIÓN</b> (Registrar nombre de calle, población, villa, Condominio, nombre campamento, etc.)	Sector de la ciudad:
<b>TELÉFONO/CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO APODERADO</b>	

**2.- ANTECEDENTES DE LA FAMILIA**

	<b>Padre</b>	<b>Madre</b>	<b>Abuelo</b>	<b>Hermano /a</b>	<b>Tío</b>	<b>Tía</b>	<b>Otro Familiar</b>	<b>Otro No familiar</b>	<b>Vivienda Estudiantil</b>	<b>Familia de acogida</b>	<b>Hogar de Menores</b>	<b>Estudiante</b>
<b>¿Con quién vive el estudiante?</b>												
<b>¿Qué integrante del hogar es jefe de familia?</b>												
<b>¿Cuántas personas, incluido el estudiante, viven en el hogar? Indicar cantidad</b>												

**IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR**

N°	RUT	NOMBRE	F. NAC	ESTADO CIVIL	PARENTEZCO CON ALUMNO	ACTIVIDAD

**OBSERVACIÓN:**

---

---

A.- Tipo de contrato:

B.- Años de prestación de servicios en la institución: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL FUNCIONARIO

FIRMA ASISTENTE SOCIAL

## GLOSARIO

- ACLE: Actividades curriculares de libre elección.
- CES: Centros de Estudiantes Salesianos.
- CEFAM: Centro de Salud Familiar.
- CEP: Comunidad educativo pastoral.
- CPA: Centro General de Padres y Apoderados
- CRA: Centro de Recursos del Aprendizaje
- EPP: Elementos de protección personal.
- GES: garantías explícitas en salud
- Padre Inspector: o Inspector Provincial, es la máxima autoridad en Chile de la congregación Salesiana
- MBE: Marco para la buena enseñanza.
- MINEDUC: Ministerio de educación
- NEE: necesidades educativas especiales
- PAO: Plan anual operativo.
- PCCS: Proyecto Curricular del Colegio
- PEPS: Proyecto educativo pastoral salesiano.
- PIE: Plan de integración escolar
- PME: Plan de Mejoramiento educativo.
- PPC: Proyecto de Pastoral del Colegio
- SENAME: servicio nacional de menores.
- SENDA: Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol.
- SIE: superintendencia de educación.
- SIMCE: Sistema de medición de la calidad de la educación