

R

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

RICE 2026

Año décimo de nuestra gestión

Fragmento Obra. San Pablo escribiendo. Maestro del Papagayo. Museo
Medieval del Duero



Actualizado según circular de Superintendencia de Educación, del 20-06-2018, que Imparte Instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, además de las orientaciones emanadas del MINEDUC 2025.

Nota: En el presente documento **se utilizan de manera inclusiva términos tales como** «el docente», «el estudiante», «el apoderado» y otros que aluden a hombres y mujeres.

De acuerdo a la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto.

Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado. De este modo, cuando se leen expresiones del tipo «el estudiante» o «los estudiantes», será el contexto el que determina si el uso corresponde a masculino o femenino.

Por la misma razón, en esta versión quitamos los vocablos «alumno», «alumna», y sus respectivos plurales.

ÍNDICE	Nº Pág
Título I: Introducción	6
Título II: Fuentes normativas	7
Título III: Del Reglamento Interno. Consideraciones preliminares	8
Título IV: Definición	12
Título V: Principios que debe respetar nuestro Reglamento	13
Título VI: El debido proceso	17
Título VII: Organización del Reglamento Interno. Derechos y deberes de la comunidad educativa	22
Título VIII: Regulaciones técnico-administrativas	31
Título IX: Organigrama	33
Título X: Regulaciones referidas a los procesos de admisión	34
Título XI: Regulaciones sobre pagos o becas	34
Título XII: Regulaciones sobre uso de uniforme escolar	34
Título XIII: Regulaciones referidas al ámbito de seguridad...	36
• Plan integral de seguridad (PISE)	36
• Prevención y Protocolo frente a maltrato y abuso sexual	43
• Relaciones afectivas: valores, principios y normas	48
• Drogas y alcohol: estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relativas a esta materia	49
• Drogas y alcohol: protocolo de detección de estudiantes consumidores y/o portadores	50
• Protocolo de accidentes escolares	51
• Medidas para garantizar la higiene del Establecimiento	53
• Protección a la maternidad y paternidad	54
• Protocolo de retención y apoyo a estudiantes en general, padres, madres y embarazadas	60
• Desregulación emocional y/o conductual: estrategias de prevención y protocolo de actuación	61
• Uso de celulares: protocolo de actuación	74

• Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad: protocolo de actuación.	77
• Apoyo en actividades de la vida diaria (AVD): protocolo	85
• Autolesiones, depresión y riesgo suicida en estudiantes: protocolo de actuación.	97
• Cámaras de seguridad en dependencias del Colegio: reglamento	111
• Participación en eventos institucionales: protocolo	121
• Salidas pedagógicas y giras de estudio: regulaciones y normas	122
Título XIV: Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	125
• De los tipos de faltas, transgresiones y sanciones	125
• Hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar	125
• Procedimientos frente a las infracciones y su apelaciones	129
• Criterios para ponderar y aplicar medidas	138
• Acciones que se consideran cumplimientos destacados: distinciones	139
Título XV: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia	140
Título XVI: Regulaciones relativas a las instancias de participación	147
Reglamento de entrevista y reuniones con transcripción automática para actas	148
Título XVIII: Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento Interno	149

TÍTULO I INTRODUCCIÓN

1. El Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Amada Sofía tiene como meta final la autodisciplina, enmarcada en los lineamientos propios de un colegio confesional católico, bajo la espiritualidad paulina y las orientaciones dadas por el Obispado de la Santa Cruz de Rancagua.
2. Una de nuestras primeras y fundamentales convicciones es que la verdadera disciplina escolar es el resultado de normas generadas en el ambiente escolar mismo, reflexionadas y aceptadas por la Comunidad escolar en su conjunto (estudiantes, docentes, padres y apoderados, asistentes de la educación y Dirección). No es una situación creada o impuesta, sino consecuencia de la necesidad de organización y convivencia.
3. Es también, la autodisciplina, un proceso de formación paulatina de la personalidad de cada niño y del grupo. La idea es llegar a descartar la imposición externa, para lograr la regularización de la conducta mediante decisiones personales, tomadas con conocimiento de causa y con sentido de responsabilidad. Lógicamente, cuanto más pequeño es el niño más apoyo debe recibir con sugerencias, lecciones, máximas o también órdenes comprensibles. Pero a medida que vaya madurando debe crecer en el ejercicio de su libertad y responsabilidades éticas.
4. La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la Comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben entre sí y para con las demás. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes.
5. Lo anterior se hace sobre la base de lo señalado en el artículo 19, N°11, de la Constitución de la República de Chile, que establece la libertad de enseñanza, de manera tal que el sostenedor fija las reglas de conducta fundamentado en el Proyecto Educativo Institucional, que en nuestro caso asume las orientaciones y principios educativos derivados del Evangelio, las enseñanzas y declaraciones de la Iglesia Católica, y las indicaciones del Directorio de la Fundación Educacional Colegio Amada Sofía García-Coltauco. En concordancia con ello asumimos una visión trascendente del ser humano, creado por Dios para colaborar responsablemente en el desarrollo justo y equitativo de todos los hombres, y en la construcción de sociedades atentas a los desafíos éticos presentes y futuros que enfrenta la Humanidad.
6. Por último, es menester dar a conocer que, en la redacción de este reglamento, además de lo indicado en el artículo anterior, hemos tenido a la vista la legislación vigente, las orientaciones y mandatos del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación, en particular el documento «Orientaciones para la revisión de los reglamentos de convivencia escolar. Actualización según ley de inclusión» (Dirección de Educación General, Ministerio de Educación, 2016).
7. En atención a todo lo señalado en los artículos precedentes, la Dirección del Establecimiento, consultado el Consejo Escolar de nuestro ha dado su aprobación definitiva a la actualización de este Reglamento en la sesión ordinaria del día 14 de marzo de 2025, y lo ratifica en todas sus partes. Por lo tanto, se entiende vigente a contar desde el día de su publicación en nuestra página Web www.casg.cl.

TÍTULO II

FUENTES NORMATIVAS

Por fuentes normativas se entienden aquellas normas de rango constitucional o legal, reglamentarias e instrucciones de carácter general, que fueron utilizadas, consultadas o tenidas a la vista, para la construcción de la presente circular:

1. Decreto N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile (CPR).
2. Decreto N° 326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el 16 de septiembre de 1969.
3. Decreto N° 830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
4. Decreto, N° 873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto de San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
5. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
6. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
7. Ley N° 20.248, que establece la ley de subvención escolar preferencial (SEP).
8. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
9. Ley 19.418 que Establece normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
10. Ley N° 21.040, que crea el sistema de educación pública (Ley NEP).
11. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley de 2005 (Ley General de Educación).
12. Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión).
13. Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).
14. Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).
15. Decreto Supremo N° 315, de 2010, Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media (Reglamento de nuevos requisitos del RO).
16. Decreto Supremo N° 112, de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de estudiantes de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
17. Decreto N° 83 Exento, de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación

- y promoción de estudiantes (as) de 3º y 4º año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
18. Decreto N° 51 Exento, de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
 19. Decreto Supremo N° 24, de 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
 20. Decreto Supremo N° 215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
 21. Decreto Supremo N° 524, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales del segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
 22. Decreto Supremo N° 565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el ministerio de educación.
 23. Circular N° 1, de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales municipales y particulares subvencionados.
 24. Circular N° 2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
 25. Circular N° 3, de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
 26. Ordinario N° 476, de 29 de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, que actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia escolar.
 27. Ordinario Circular N° 1.663, de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.
 28. Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.
 29. Ordinario Circular N° 0379, de 7 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 8 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.
 30. Resolución Exenta N° 193, de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
 31. Ley 21.128 (27 del 12 de 2018), también conocida como «Aula Segura».
 32. Circular N° 707, Superintendencia de Educación, 14 del 12 de 2022.

TÍTULO III

DEL REGLAMENTO INTERNO

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

1. El presente Reglamento, en conformidad a nuestro Proyecto Educativo y a las indicaciones dadas por la Superintendencia de Educación, suscribe y resguarda los siguientes principios:

- a. Interés superior del niño. Debe evaluarse y tenerse presente al sopesar distintos intereses para tomar decisiones o interpretar normas.
 - b. Principio de no discriminación arbitraria. No pueden incluirse condiciones o normas que vulneren la dignidad de la persona ni contraríen los derechos humanos garantizados por la Constitución y los tratados internacionales ratificados por Chile y vigentes, especialmente aquellos relativos a los derechos de los niños.
 - c. Dignidad del Ser Humano. Toda persona nace libre e igual en dignidad y derechos.
 - d. Principio del debido proceso. Se garantiza en todo momento el debido procedimiento, establecido en el Reglamento.
 - e. Gradualidad de la aplicación de disciplinarias. Deben agotarse previamente las medidas de carácter pedagógico-formativo o apoyos psicosociales antes de aplicar sanciones de índole punitiva, priorizando el carácter formativo de nuestro Establecimiento educacional.
 - f. Principio de libre asociación. Ampara el derecho de asociarse sin permiso previo, permitiendo a los padres, madres y apoderados organizarse libremente para procurar la mejor educación de sus hijos.
2. Convivencia escolar. Es el proceso de interrelación entre los diversos miembros de un establecimiento. No se limita a la relación entre personas; incluye las formas de interacción de los distintos estamentos que conforman la comunidad educativa. Se trata de una construcción colectiva que compete a todos sus integrantes.
3. Comunidad educativa. Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, incluyéndose a estudiantes, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
4. Identidad del Colegio. El Colegio Amada Sofía García es un colegio de Iglesia. Se concibe como una Comunidad educativa que, inspirada en los valores del Evangelio, adopta los principios educativos de la Iglesia Católica, en diálogo constante con la Iglesia local y el contexto sociocultural en el que se desarrolla el proceso educativo. Administrativamente, depende del Obispado de la Santa Cruz de Rancagua.
5. Enseñanza de calidad. Se trabaja para lograr aprendizajes de calidad, es decir, de igual oportunidad, perdurables, significativos, con un sello propio e integrales, en un ambiente afectivo, respetuoso, ordenado y profesional.
6. Normas centradas en la persona. Las disposiciones de este Reglamento se enfocan en la persona, sirviendo como medio de mejor servicio, orientando la conducta y la convivencia de todos los integrantes. Los adultos de esta comunidad, conforme a sus perfiles profesionales, cargos y funciones, deben guiar el cumplimiento y salvar las normas para garantizar una sana convivencia escolar.
7. Consejo Escolar del Colegio Amada Sofía:
 - a. Es el organismo que estimula y canaliza la participación de la Comunidad escolar en el Proyecto educativo. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo del Consejo Escolar
 - b. Promueve la buena convivencia escolar, previniendo toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
 - c. Resguarda los debidos procesos y el respeto a todo miembro de la Comunidad en cualquier circunstancia.
 - d. Se pronuncia en última instancia respecto de las medidas disciplinarias que

- afectan a cualquiera de sus integrantes.
- e. Puede canalizar sus procesos (diagnósticos, planificaciones, implementación, investigaciones, resolución de casos que perturban la convivencia) mediante el Equipo de Convivencia Escolar, el cual debe remitir a la Dirección las actuaciones que competan al Consejo, para que este sea informado o consultado en resoluciones de mayor complejidad.
 - f. Es la instancia de apelación privilegiada para apoderados y cualquier miembro de la Comunidad Educativa, conforme a los plazos y procedimientos de este Reglamento. Sus atribuciones y facultades incluyen:
 - f.a. Establecer un Protocolo de acción para promover y garantizar la buena convivencia escolar, y enfrentar eventuales situaciones de violencia y/o acoso.
 - f.b. Proponer o adoptar medidas y programas que mantengan un clima escolar sano.
 - f.c. Diseñar e implementar planes de prevención de la violencia escolar.
 - f.d. Informar y capacitar sobre las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento, y de cualquier conducta contraria a la sana convivencia.
 - f.e. Conocer informes e investigaciones internas presentadas por el Encargado de convivencia escolar (siempre que no supongan invasión de la privacidad u honor de los afectados).
 - f.f. Solicitar informes o antecedentes estadísticos o de índole general a la Dirección, profesores o quienes corresponden, siempre que no se vulnere la vida privada o el honor de los menores, padres, apoderados o trabajadores del Establecimiento.
 - f.g. Acoger denuncia a través del Equipo de Convivencia Escolar, en la forma que establece el Protocolo de acción, si afecta la integridad física o psicológica de algún integrante de la Comunidad o dañan las buenas relaciones.
 - f.h. Abrir un expediente de investigación, por medio del Equipo de Convivencia Escolar, ante denuncias acreditadas.
 - f.i. Mediar para alcanzar una resolución de conflictos legítimos y éticos.
 - f.j. Mantener informado al Rector sobre los procesos y sus conclusiones.
 - f.k. Sugerir al Rector sanciones disciplinarias, en casos de conflictos graves, según las normas del Reglamento y el Protocolo de acción, y efectuar denuncias cuando la ley lo requiera.
8. Buena convivencia escolar. Se entiende como la convivencia armónica de los miembros de la Comunidad educativa, sustentada en la interacción respetuosa y que favorece el cumplimiento de los objetivos formativos en un entorno que promueve el desarrollo integral de los estudiantes y resguarda los derechos y deberes de todos.
9. Acoso escolar (Bullying). Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, con o sin intención expresa de generar daño o temor en la víctima, en modo presencial o virtual (redes sociales, medios tecnológicos o cibernéticos), dentro o fuera del Colegio, por parte de estudiantes que, individual o colectivamente, atenten contra otro estudiante. Se perpetra valiéndose de una posición de superioridad, aprovechando la indefensión de la víctima, generando maltrato, humillación o temor fundado a un grave perjuicio físico o psicológico.
10. Maltrato o violencia escolar. Cualquier acción u omisión, intencional o no, que suponga agresión física o psicológica, de modo escrito, verbal o mediante medios virtuales, en contra de cualquier integrante de la Comunidad educativa, produciendo:
- 10.1. Temor razonable a menos cabo significativo en la integridad, propiedad o

- derechos fundamentales.
- 10.2. Un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
 - 10.3. Dificultades en el desempeño académico o en el desarrollo afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de la víctima.
 - 10.4. Ejemplos de maltrato o violencia escolar:
 - a. Insultos, garabatos, gestos groseros o amenazantes, ofensas reiteradas.
 - b. Agresión física, golpes o actos violentos contra otro estudiante o miembro de la Comunidad.
 - c. Agresiones verbales o psicológicas.
 - d. Amenazas, chantajes, intimidación, hostigamiento o burlas.
 - e. Desprestigio, lesiones o amenazas a través de chats, blogs, redes sociales, mensajería, correo electrónico o cualquier otro medio tecnológico.
 - f. Difusión por medios cibernéticos de actos de maltrato.
 - g. Acosos o ataques con connotación sexual (aunque no constituyan delito).
 - h. Amenazar con armas o elementos contundentes, reales o aparentes.
11. Denuncias y procedimientos
- 11.1. Ante un caso comprobado de acoso (bullying) o maltrato (violencia) escolar, el Colegio lo denunciará a las autoridades competentes, según lo descrito en el Protocolo de acción establecido por el Consejo Escolar y/o Equipo de Convivencia Escolar.
 - 11.2. Hechos de especial gravedad. Cualquier violencia física o psicológica, a través de cualquier medio, contra un estudiante de la Comunidad, cometida por alguien con autoridad superior (directivo, profesor, asistente de la educación u otro), reviste especial gravedad.
 - 11.3. Obligación de denunciar. Todo miembro de la Comunidad que sea testigo de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento que afecten a un estudiante, debe informar o denunciar conforme al Protocolo de acción.
12. Alcance de las normas. Las orientaciones y valores del Proyecto Educativo, junto con las normas de convivencia de este Reglamento, obligan a todos los integrantes de la Comunidad (directivos, docentes, estudiantes, asistentes de la educación y profesionales). Deben observar las resoluciones del Consejo Escolar y del Equipo de Convivencia Escolar, sean referidas a hechos ocurridos dentro o fuera del Colegio, en períodos lectivos, festivos o vacacionales.
13. Responsabilidad del Colegio. Se extiende mientras los estudiantes permanezcan en el recinto escolar, en la llegada y partida del establecimiento, cuando circulen en espacios públicos vistiendo uniforme, y durante actividades, fiestas o eventos del curso o del Colegio, incluidas las que tengan lugar fuera del horario de clases o del edificio, siempre que hayan sido autorizadas por la Dirección.
14. Excepciones. No aplica responsabilidad legal del Colegio en actividades realizadas solo con la tutela de los padres o apoderados, sin la autorización expresa de la Dirección (por ejemplo, paseos particulares).
15. Definición de actividades. Se entienden como actividades o fiestas del curso o del Colegio las que estén en el calendario escolar y horario normal, así como las expresamente autorizadas por la Dirección, debiendo comunicarse oportunamente a los apoderados y contar con la presencia de un profesor o asesor responsable.
16. Estudiantes fuera de horario. El Colegio no se responsabiliza por los estudiantes que

permanecerán en el Establecimiento una vez concluido su horario de clases o actividades, ni por quienes asistan voluntariamente en horas libres. En dichos casos, la responsabilidad recae en los padres o apoderados.

17. Canales oficiales de comunicación. Se reconocen como tales:
 - 17.1. Sitio web www.casg.cl
 - 17.2. Redes sociales oficiales:
 - 17.2.1. <https://www.facebook.com/colegioamadasofia>
 - 17.2.2. <https://www.instagram.com/colegioamadasofia>
 - 17.2.3. WhatsApp empresa: +56 72 245 1724
 - 17.2.4. WhatsApp empresa: +56 9 9798 3540
 - 17.2.5. Correos electrónicos terminados en @casg.cl, debidamente firmados
 - 17.2.6. Documentos impresos o digitales timbrados y/o firmados por la Dirección, docentes o profesionales asistentes de la educación.
 - 17.2.7. Otros medios asociados al sitio web oficial del Colegio.
 - 17.2.8. En caso de oficializarse otros canales, la Dirección los anunciará oportunamente.
 - 17.2.9. Dejamos en claro que la única persona autorizada para hablar oficialmente a nombre del Colegio es el Rector, o bien la persona a quien este designe para una vocería.
18. Uso de lenguaje inclusivo. Para evitar redundancias en la mención de ambos géneros, se adopta el término «estudiante» con carácter genérico.

TÍTULO IV

DEFINICIÓN

1. El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, en conformidad con los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, mediante la regulación de sus relaciones y la fijación de normas de funcionamiento, convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.
2. Función social de la educación. Todo lo anterior se enmarca en el entendido de que la educación es una función social y, por tanto, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento. En consecuencia, cada actor del proceso educativo, junto con ser titular de determinados derechos, tiene también deberes específicos.
3. Integrantes de la comunidad educativa. Para efectos legales, la comunidad educativa está compuesta por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.
4. RICE—Instrumento único. El Reglamento Interno es un documento único, aunque se compone de distintos manuales o protocolos.

TÍTULO V

PRINCIPIOS QUE DEBE RESPETAR NUESTRO REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del establecimiento educacional, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, debe respetar los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante la observación de los siguientes:

1. Dignidad del ser humano:
 - 1.1. Se encuentra orientado hacia el pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la CPR, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
 - 1.2. La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.
 - 1.3. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del Reglamento Interno resguarda la dignidad de los miembros de la comunidad educativa, lo cual se traduce en que las disposiciones deben respetar la integridad física y moral de estudiantes y profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
 - 1.4. Por su parte, la Convención de Derechos del Niño, en su artículo 28, señala que toda aplicación de la disciplina escolar debe ser compatible con la dignidad humana del niño, niña o adolescente.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente:
 - 2.1. Este principio tiene por objeto garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes. Se trata de un concepto que se aplica en todos los ámbitos y respecto de todos quienes se relacionan y deben tomar decisiones que afecten a niños, niñas y adolescentes.
 - 2.2. En él se concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.
 - 2.3. La Convención de Derechos del Niño, en su artículo 3, inciso 1º, señala que en todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
 - 2.4. Así, la evaluación del interés superior del niño por parte de la autoridad educativa deberá realizarse caso a caso, teniendo en cuenta siempre las condiciones particulares de cada niño, niña y adolescente, o un grupo de éstos, entendiendo que éstas se refieren a sus características específicas, como la edad, el género, el grado de madurez, la experiencia, la pertenencia a un grupo

- minoritario, la existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual y el contexto social y cultural, entre otras.
- 2.5. La protección del referido principio incumbe no sólo a los padres, sino también a las instituciones, servicios y establecimientos encargados de su cuidado o protección, quienes deben cumplir las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como con la existencia de una supervisión adecuada¹.
 - 2.6. En materia educacional, este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño o niña, sino también por el objeto del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.
 - 2.7. Nuestra comunidad educativa debe tomar decisiones que no perjudiquen a ningún niño o niña en el goce de sus derechos. En este sentido, el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas ha señalado, respecto a la violencia entre pares, que aunque los autores sean niños, el papel de los adultos responsables de éstos es decisivo si se quiere que todos los intentos de combatir y prevenir adecuadamente estos actos no exacerbén la violencia al adoptar un criterio punitivo y responder a la violencia con violencia⁴. Por eso es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados a propósito de la actuación de otro par, se evalúe el interés superior de cada uno de los involucrados al determinar las medidas a aplicar, sin que ello implique que exista una contraposición entre éstos.
 - 2.8. En suma, el interés superior del niño constituye el eje rector para quienes tienen la responsabilidad de su educación y orientación, por lo que siempre deberá respetarse y considerarse al momento de adoptar medidas que afecten a los estudiantes.
3. No discriminación arbitraria:
- 3.1. El principio de no discriminación arbitraria encuentra su fundamento en la garantía constitucional de igualdad ante la ley establecida en el artículo 19, N° 2, de la CPR, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.
 - 3.2. Luego, para determinar los alcances de este principio, y su potencial expresión del establecimiento educacional, es preciso establecer previamente qué se entiende por discriminación arbitraria.
 - 3.3. La Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, la define como toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y 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 situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

¹ Cf. Artículo 3, inciso 3°, de la Convención de los Derechos del Niño.

- 3.4. En el ámbito educacional, la no discriminación arbitraria se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes; del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; del principio de interculturalidad, que exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia; y del respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas, tienen las mismas capacidades y responsabilidades.
 - 3.5. En ese contexto, tiene especial relevancia resguardar la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y de oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar toda forma de discriminación arbitraria basada en el género y asegurar la plena participación de las mujeres en los planos cultural, político, económico y social, así como el ejercicio de sus derechos humanos y libertades fundamentales y velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en los tratados internacionales ratificados por Chile en la materia y que se encuentren vigentes.
 4. Legalidad. Este principio, referido a la obligación de los establecimientos educativos de actuar de conformidad con lo señalado en la legislación vigente, tiene dos dimensiones:
 - 4.1. Validez de las disposiciones. Las normas del Reglamento Interno deben ajustarse a la normativa educativa. Si algo contradice dicha normativa, se tendrá por no escrito y no podrá fundamentar la aplicación de medidas disciplinarias.
 - 4.2. Aplicación de medidas disciplinarias. El establecimiento educativo solo podrá aplicar las sanciones que estén contempladas en su Reglamento Interno, basadas en las causales definidas y el procedimiento descrito en él.

En consecuencia, nuestro Reglamento Interno incluye una descripción específica de las conductas que constituyen faltas o infracciones y, en cada caso, la medida o sanción asignada. Ello busca impedir que la determinación de las faltas quede al arbitraje de la autoridad, impidiendo decisiones infundadas o discriminaciones arbitrarias.

No obstante, se podrán considerar elementos atenuantes o agravantes que tengan en cuenta la etapa de desarrollo del estudiante, su nivel educativo y las necesidades tanto del estudiante como de la comunidad educativa, atendiendo siempre al interés superior del niño, de conformidad con lo expuesto en el Título V, numeral 2, punto 2.2, de la Circular que imparte orientaciones respecto de los Reglamentos Internos.
5. Procedimiento justo y racional:
 - 5.1. Se trata de una manifestación de la garantía constitucional contemplada en el artículo 19, N° 3, inciso 6° de la Constitución Política de la República (CPR).
 - 5.2. Principio de debido proceso. Las medidas disciplinarias determinadas por el establecimiento deben aplicarse por un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.
 - 5.3. Elementos mínimos:
 - 5.3.1. Comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar.
 - 5.3.2. Presunción de inocencia.
 - 5.3.3. Derecho a ser escuchado (descargas) y a aportar antecedentes en

- su defensa.
 - 5.3.4. Resolución fundada en un plazo razonable.
 - 5.3.5. Derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.
6. Proporcionalidad. La normativa vigente contempla que las infracciones al Reglamento Interno puedan ser sancionadas con diversas medidas disciplinarias, desde acciones pedagógicas hasta la cancelación de matrícula al finalizar el año o, incluso, la expulsión durante el año lectivo.
- 6.1. Calificación de las infracciones. Se establecen categorías (leve, menos grave, grave) relativas a la contundencia de los hechos. De esta manera, las medidas disciplinarias se asocian a la gravedad real de la conducta.
 - 6.2. Prohibición de sanciones desmedidas. No se pueden aplicar medidas extremadamente graves cuando la infracción no afecta de modo grave la convivencia escolar.
 - 6.3. Gradualidad y progresividad. Por regla general, se aplicarán medidas de menor intensidad antes de llegar a las más graves, salvo en casos específicos contemplados en este Reglamento que ameriten la expulsión del estudiante.
 - 6.4. Carácter formativo de las medidas. El Colegio prioriza siempre las sanciones de índole formativa, es decir, preferentemente pedagógicas, incluyendo apoyos psicosociales que promuevan la toma de conciencia y la responsabilidad por los actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de conductas conforme a los valores y normas de la comunidad educativa.
7. Transparencia. Según lo dispuesto en el artículo 3, letra j), de la Ley General de Educación, la transparencia implica que la información desagregada del sistema educativo, a ingresos acumulados, gastos y resultados académicos, debe estar a disposición de los ciudadanos en cada nivel (establecimiento, comuna, provincia, región y país).
- 7.1. Derecho a la información. El artículo 10, letra a), de la Ley General de Educación, establece que los estudiantes deben ser informados de las pautas evaluativas; se les debe evaluar y promover conforme a un sistema objetivo y transparente.
 - 7.2. La letra b) del mismo artículo consagra el derecho de padres y apoderados a ser informados por el sostenedor, directivos y docentes sobre el rendimiento académico, la convivencia escolar y el proceso educativo de sus hijos o estudiantes, así como del funcionamiento del establecimiento.
 - 7.3. Implicaciones del Reglamento Interno. Debe asegurar que estos derechos se ejerzan plenamente y que se preserve el principio de transparencia como atributo esencial en la libertad de enseñanza.
8. Participación. Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa.
- 8.1. Derechos de los estudiantes: A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, ya expresa su opinión.
 - 8.2. Derechos de los padres, madres y apoderados: A ser escuchados y a integrarse en el proceso formativo, aportando al desarrollo del proyecto educativo.
 - 8.3. Derechos de profesionales y técnicos de la educación: A diseñar propuestas e iniciativas útiles para el progreso del Colegio.
 - 8.4. Derechos de los asistentes de la educación: A participar en las instancias colegiadas de la comunidad escolar.
 - 8.5. Instancias de participación. La comunidad puede manifestarse a través de órganos como el Equipo de Convivencia o el Consejo Escolar.
 - 8.6. Además, el Reglamento Interno debe facilitar el funcionamiento del Centros de

estudiantes y Centro de padres y apoderados.

9. Autonomía y Diversidad. El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
10. Responsabilidad:
 - 10.1. Como ha sido dicho, la educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes.
 - 10.2. Son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno, el Proyecto educativo y, en general, todas las normas del Colegio.

TÍTULO VI EL DEBIDO PROCESO

1. **Del derecho, deber y modo de establecer una denuncia**
 - 1.1. Presentación de la denuncia. Toda denuncia que atente contra la convivencia escolar debe ser presentada de manera verbal y escrita ante el Encargado de Convivencia del Colegio, quien será responsable de ella, contando con un plazo máximo de tres días hábiles para gestionarla. De ser necesario, podrá solicitar la colaboración del Equipo de Convivencia Escolar. Si el acto denunciado excede sus competencias o posibilidades, la derivará al Rector del Colegio.
 - 1.2. Denuncias formuladas por estudiantes. Lo anterior no se aplicará si el denunciante es un estudiante, quien podrá denunciar verbalmente ante el Encargado de Convivencia Escolar sin requerir presentación escrita. En tal caso, será el Encargado de Convivencia quien redactará la denuncia, se la leerá al estudiante, y este, si estuviere conforme con el texto, la firmará a modo de constancia.
 - 1.3. Hechos que revisten el carácter de delito. Cuando el hecho denunciado pudiera constituir un delito (según la legislación vigente) o atente gravemente contra la dignidad física o psicológica de un miembro de la Comunidad —en particular si se trata de un menor de edad— deberá informarse de inmediato al Rector del Colegio, ya sea verbalmente o por escrito, adjuntando las pruebas o evidencias disponibles, para la correspondiente denuncia por el presunto delito, que sólo las autoridades competentes deberán investigar.
 - 1.4. Canales de comunicación para denuncias por escrito. Solo se aceptarán:
 - 1.4.1. Medios impresos, debidamente fechados y firmados, entregados de forma personal a la autoridad correspondiente. De lo contrario, se presumirá que la denuncia no se ha efectuado. El denunciante tiene derecho a exigir una copia firmada como prueba de

- recepción.
- 1.4.2. Medios electrónicos. Solo se aceptarán correos dirigidos a rector@casg.cl, debidamente firmados y procedentes de una dirección válida y legítima. El denunciante puede solicitar la acusación de recibo del correo por parte del Rector.
 - 1.5. Derechos y deberes de los estudiantes al denunciar. Los estudiantes pueden y deben denunciar, de forma verbal o escrita, ante su Profesor Jefe o Inspector, cualquier acto o conducta abusiva, evitando así convertirse en cómplices. Si el menor pidiese mantener su anonimato (por temor a represalias u otras razones fundadas), se respetará su reserva, salvo que la denuncia constituya delito, en cuyo caso deberá informarse a las autoridades. Quien reciba una denuncia de estudiantes tiene la obligación de informar los hechos y, si estos contradicen las normas de convivencia, valores o principios recogidos en el presente Reglamento, formalizará la denuncia por escrito ante el Encargado de Convivencia Escolar.
2. Ante una denuncia relativa a *Bullying* o violencia escolar, el Rector del Colegio procederá del siguiente modo:
 - 2.1. Recibida una denuncia por Bullying o violencia escolar, el Rector o a quien este designe, escuchará atentamente a la presunta víctima.
 - 2.2. Compromiso de investigación y respuesta. Se comprometerá a realizar una investigación interna y a entregar una respuesta escrita en un plazo máximo de 15 días y determinará eventuales medidas cautelares para la protección de la víctima, tales como suspensión de clases de los denunciados, de los que se cuenten con pruebas de sus actos o reconocimiento de los hechos. Del mismo modo procederán estas medidas cautelares, cuando el actuar de un estudiante atente contra sí mismo o ante cualquier miembro de la comunidad escolar. Otras medidas cautelares podrán ser: cambio de ubicación en la sala de clases, alejamiento, acompañamiento y otras acciones acordadas con los apoderados. Durante la investigación se cautelará por la protección y derivaciones correspondientes al o los estudiantes afectados.
 - 2.3. Convocatoria al Equipo de Convivencia Escolar. Para ello, citará al Equipo de Convivencia Escolar a la brevedad. Dicho Equipo analizará el caso, propondrá tiempos de investigación y, simultáneamente, la Dirección del Colegio será informada de la denuncia. La Dirección designará a los responsables de investigar los hechos, ya sean miembros del mismo Equipo de Convivencia, del Consejo Escolar, profesionales externos o integrantes de la Comunidad (por ejemplo: profesores jefes, coordinadores de ciclo, etc.).
 - 2.4. Conclusión de la Comunidad. Una vez concluida la investigación, el Equipo de Convivencia Escolar evaluará el hecho, considerando la objetividad de los sucesos, los valores de la Comunidad que han sido lesionados y el bienestar tanto de las personas involucradas como de la Comunidad escolar.
 - 2.5. Propuestas de reparaciones y sanciones. El Encargado de Convivencia Escolar propondrá al Rector las reparaciones necesarias (si proceden), sanciones o de apoyo, medidas dirigidas tanto a la víctima como al/los victimarios.
 - 2.6. Determinación del Rector y posibilidad de apelación. El Rector podrá acoger o rechazar las sugerencias, y resolverá aplicando las medidas o sanciones conforme a lo estipulado en el presente Reglamento.
 - 2.7. Asimismo, el Rector podrá impugnar cualquier acto administrativo como medidas o sanciones que en su revisión considere que no se ajusten al debido proceso. Su decisión se puede apelar ante el Consejo Escolar en un plazo de cinco días hábiles si la sanción equivale a la Condicionalidad de Matrícula, Cancelación o No Renovación de Matrícula para el año siguiente.
 - 2.8. Compromiso de colaboración. Las partes involucradas se comprometen a dar

toda la colaboración requerida, respetar la investigación, los procesos y, ante todo, salvaguardar al estudiante como principal sujeto de protección. Por tanto, se aceptarán las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.

3. Casos constitutivos de delito:

- 3.1. Se entiende que, en los casos constitutivos de delito, y cuando la legislación vigente prohíbe iniciar investigaciones internas, el Rector del Colegio, o quien le subrogue, debe denunciar el hecho inmediatamente ante las autoridades respectivas, ya sean fiscalías, PDI, Carabineros de Chile u otras que contemple la ley. Para ello se dispone actualmente de un plazo no superior a 24 horas, una vez conocido el hecho.
- 3.2. En cualquier caso, el Rector del Colegio debe cautelar y resguardar la dignidad del denunciado, máxime si se trata de un menor de edad. Ahora bien, ante la obligación a la que refiere el párrafo anterior, y tratándose de un menor de edad, deberá informar en primer lugar a su apoderado, a sus padres o tutor, quien (quienes) tendrá(n) el deber de acompañar al estudiante en todo el proceso. En este caso, el Rector revelará la identidad del estudiante solo en la medida en que sea estrictamente necesario y ante quien corresponda, con el objeto de proteger su honra e integridad.
- 3.3. El deber de denunciar se fundamenta en las mismas indicaciones de la Superintendencia de Educación, que en su sitio web señala expresamente:
 - 3.3.1. Los docentes deben informar al director del establecimiento, este tiene la obligación legal de denunciar de acuerdo a lo establecido en el Art. 175 letra e) del Código Procesal Penal, a quien corresponde calificar si existe un delito o una falta, o si existe delito o no, es al juez y no a quien denuncia.
 - 3.3.2. Asimismo, los establecimientos educacionales, en su calidad de garantes de los derechos de sus estudiantes, si advierten una posible vulneración de los derechos de un menor deben remitir los antecedentes a la OPD², o a los Tribunales de Familia, según corresponda.
 - 3.3.3. Es necesario hacer presente que, cuando los hechos a denunciar ante el Ministerio Público, Policías, Tribunales o al aplicar normas y protocolos del Reglamento Interno, dado que estas situaciones dicen relación con un niño, niña o adolescente, los establecimientos educacionales en su calidad de garantes deben siempre actuar pensando y resguardando el interés superior del niño y por sobre todo su dignidad e integridad física y psicológica³.

4. De derecho apelar en caso de «No renovación» de matrícula:

- 4.1. Previo al inicio del procedimiento de «No renovación» de matrícula, el Rector deberá:
 - 4.1.1. Haber presentado al apoderado la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones. De esto se dejará constancia escrita.
 - 4.1.2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están expresamente establecidas en este Reglamento.

² Oficina de Protección de Derecho (OPD).

³ Cf. En <https://www.supereduc.cl/resguardo-de-derechos/conductas-de-riesgo-en-el-contexto-escolar/>

- 4.2. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- 4.3. Decisión. La «No renovación» de matrícula la decide el Rector del Colegio, oído el parecer del Consejo Escolar y/o el Consejo de Profesores, y habida cuenta del informe probatorio presentado por el profesor jefe respectivo, del Inspector general o Investigación por grave afectación a la Convivencia. Sólo el Rector está facultado para adoptar esta medida en contra de un estudiante.
- 4.4. **Notificación.** El Rector deberá notificar la medida al estudiante afectado, y a su apoderado o tutor, al menos quince días antes de la fecha de matrícula indicada por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Para ello citará al estudiante y su apoderado, a través de los medios oficiales que este, el apoderado, haya declarado en la ficha de matrícula. En caso de no concurrir a la cita, el profesor jefe respectivo enviará una segunda citación por correo certificado al domicilio declarado por el apoderado en la ficha de matrícula. Si tampoco asiste a este segundo llamado en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de emisión de la carta certificada, se entenderá notificada la medida y se dejará constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.
- 4.5. **Plazo de apelación.** Una vez notificada la cancelación de matrícula, de la que deberá quedar registro firmado por el apoderado, o bien, respaldo del envío de la carta certificada, el apoderado podrá apelar de la medida ante el Rector del Establecimiento hasta cinco días hábiles antes de la fecha de matrícula indicada por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Será el Rector quien, previa consulta al Consejo General de Profesores y/o Consejo Escolar, resolverá sobre la apelación del apoderado antes de la fecha de matrícula indicada por el SAE.
- 4.6. Consultado por el Rector, cuando las causales de la «No renovación de matrícula» sea por razones de incumplimiento académico (negación a evaluaciones, plagio, inasistencias reiteradas sin justificación, atrasos, desobediencia a la autoridad, entre otros, en su conjunto) el Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 4.7. El Rector del Establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de «No renovación de matrícula», deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.
- 4.8. La decisión última será comunicada al apoderado por el Rector del Establecimiento antes de la fecha de matrícula indicada por el SAE, ya sea de modo personal, ya sea a través del correo electrónico declarado por este en la ficha de matrícula.
- 4.9. En cualquier caso, y dentro de sus posibilidades, el Colegio ayudará al estudiante y a su apoderado a reinsertarse en otro establecimiento educacional. No podrá negarse al estudiante o apoderado ningún documento que requiera para estos fines.

5. Del derecho a apelar en caso de expulsión inmediata del Colegio

- 5.1. **Medida excepcional.** La expulsión del Colegio es una medida excepcional⁴, que implica la salida inmediata del estudiante, en cualquier período del año escolar. La decide el Rector del Colegio, oído el parecer del Consejo General de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar cuando

⁴ Cf. Ley 21.128.

- corresponda, dependiendo la naturaleza de los hechos, y habida cuenta de los informes probatorios presentados por el profesor jefe respectivo, por el Inspector general y/o el Encargado de Convivencia Escolar.
- 5.2. Solo el Rector está facultado para adoptar esta medida en contra de un estudiante.
 - 5.3. **Procedimiento.** Para tal efecto, el Rector del Colegio iniciará un procedimiento sancionatorio en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. Mientras dure este procedimiento sancionatorio, y como medida cautelar, el Rector suspenderá a los estudiantes y miembros de la Comunidad que hubieren incurrido en la o las faltas graves o gravísimas que se les atribuyen y ameritan la medida de expulsión, en conformidad a lo expuesto en el presente Reglamento interno.
 - 5.4. El Rector notificará al estudiante y a su apoderado por escrito, exponiendo las razones de la suspensión.
 - 5.5. Una vez notificada la suspensión, el Rector tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, contados desde la fecha en que se notifica la suspensión.
 - 5.6. En este período de tiempo, el Rector iniciará un proceso indagatorio; pedirá, a quienes corresponda, los debidos informes probatorios; y oír el parecer del Consejo de Profesores del Colegio o Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda.
 - 5.7. **Derechos del apoderado.** En todo momento se deberá respetar los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas. Por lo tanto, mientras dure el proceso indagatorio, el apoderado también podrá presentar pruebas ante el Rector a favor del estudiante.
 - 5.8. **Resolución y notificación.** Una vez concluido el proceso, el Rector citará al apoderado del estudiante para notificar la resolución. En caso de no concurrir a dicha citación, enviará una segunda citación por correo certificado al domicilio declarado por el apoderado en la hoja de matrícula. Si tampoco asiste a este segundo llamado en un plazo de diez días hábiles desde la fecha de emisión de la carta certificada, se dará por notificada la medida y se dejará constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.
 - 5.9. La resolución será notificada por el Rector en forma escrita, exponiendo las razones y argumentos que justifican la medida en conformidad al presente Reglamento interno.
 - 5.10. Una vez notificado de la resolución, el apoderado podrá pedir al Rector la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación. Esta petición la hará el apoderado por escrito, argumentado las razones por las cuales eleva la solicitud.
 - 5.11. Finalmente, el Rector resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar cuando corresponda, dependiendo la naturaleza de los hechos. El organismo consultado deberá pronunciarse por escrito; para ello tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la solicitud de reconsideración emitida por el apoderado.
 - 5.12. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante 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.
 - 5.13. A fin de notificar la resolución final, el Rector procederá del mismo modo en que lo hizo al momento de la notificación anterior. Y expondrá por escrito las razones y argumentos que justifican la medida en conformidad al presente Reglamento Interno.

- 5.14. Una vez que haya aplicado la medida de expulsión, el Rector del Establecimiento deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- 5.15. En cualquier caso, y dentro de sus posibilidades, el Colegio ayudará al estudiante y a su apoderado a reinsertarse en otro establecimiento educacional.
- 5.16. No podrá negarse al estudiante o apoderado ningún documento que requiera para agilizar o concretar trámites de postulación a otro establecimiento educacional.

TÍTULO VII

ORGANIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Los **estudiantes del Colegio Amada Sofía tienen derecho a:**
 - 1.1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
 - 1.2. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
 - 1.3. Recibir la formación, orientación y acompañamiento que le permita desarrollar adecuadamente sus proyectos de vida, resolver dificultades propias de la niñez, adolescencia o juventud.
 - 1.4. Participar activamente de un proceso de aprendizaje riguroso, que le permita adquirir las habilidades y actitudes necesarias y suficientes para avanzar en la autonomía de sus aprendizajes.
 - 1.5. Ser respetado en su persona, al igual que los demás miembros de la Comunidad educativa.
 - 1.6. Utilizar las dependencias del Colegio para actividades extra-curriculares, mientras lo haga autorizado y/o asesorado por un profesor o funcionario, y siempre y cuando se comprometa a cuidar y respetar dichas dependencias.
 - 1.7. No ser evaluado punitivamente.
 - 1.8. Manifestar sus propias opiniones, en un marco de respeto a los demás.
 - 1.9. Ser informado de las causas o motivos de alguna sanción que le sea aplicada.
 - 1.10. Crecer, aprender, compartir y jugar en un ambiente libre de malos tratos, seguro y fraterno.
 - 1.11. Solicitar explicaciones de los objetivos de aprendizajes desarrollados en la clase.
 - 1.12. Apelar respecto de los dictámenes del Consejo Escolar y/o Dirección que le afecten directamente, en la forma y tiempos señalados en el presente Reglamento.
 - 1.13. Conocer el resultado de sus evaluaciones en forma oportuna, en un plazo no superior a 15 días desde la fecha de la evaluación.
 - 1.14. Ser informados de los instrumentos, escalas, contenidos, modos y tiempos de evaluación.
 - 1.15. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente en relación al Reglamento de Evaluación de este establecimiento.
 - 1.16. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

- 1.17. La estudiante en estado de gravidez tiene derecho a continuar sus estudios hasta que se inicie su período prenatal, período que será seguido mediante tutoría.
 - 1.18. La estudiante que haya asumido la maternidad deberá cumplir responsablemente su papel de madre y estudiante, por lo cual cada caso será atendido en particular de acuerdo a la realidad personal, considerándose una flexibilidad en el horario, dentro de la jornada escolar, si la situación así lo amerita.
 - 1.19. Todos los estudiantes varones que se encuentren en situación de paternidad, deberán asumir responsablemente su condición de padre y estudiante. Para ello, el Colegio se compromete a acompañarles y orientarles debidamente, de tal modo que no descuiden ni uno ni otro deber.
2. Son **deberes de los estudiantes** del Colegio Amada Sofía:
- 2.1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a cada uno y a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
 - 2.2. Asistir regular y puntualmente a clases. La puntualidad debe cumplirse estrictamente, tanto al inicio de la jornada escolar como al comenzar cada período de clases.
 - 2.2.1. Sin perjuicio de lo anterior, la inasistencia a clases de Educación Física, o la eximición total o parcial de actividades deportivas, deberá ser justificada por el apoderado por medio de un certificado médico que avale la situación. El documento será presentado al profesor titular de la clase, quien lo presentará a su vez a la Jefa de UTP.
 - 2.2.2. Los estudiantes podrán retirarse en horas de clases cuando exista un motivo justificado, y solo si el apoderado lo solicita personalmente o por escrito. En cualquier caso, el apoderado u otro adulto autorizado por él, debe acompañar la salida del estudiante.
 - 2.2.3. También podrán retirarse o ausentarse de clases cuando los profesionales que acompañan sus necesidades educativas especiales, así lo requieran e igualmente cuando el estudiante sea citado por un profesor o profesional del establecimiento, con fines académicos, disciplinarios, formativos, informativos o indagatorios.
 - 2.2.4. Todo estudiante tiene la obligación de presentar justificativo escrito o presencial de su apoderado por atrasos o inasistencias.
 - 2.3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades. Ello le permitirá ser el protagonista principal de sus aprendizajes.
 - 2.4. Colaborar y cooperar por mantener un ambiente de trabajo riguroso y respetuoso, y buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad, dentro y fuera del Colegio.
 - 2.5. Cuidar la infraestructura, el mobiliario, orden y limpieza de todos los espacios educativos del Establecimiento.
 - 2.6. Respetar y vivir los valores contenidos en el Proyecto Educativo del Colegio, y cumplir las normas indicadas en el presente Reglamento de Convivencia, así como todos sus anexos y acuerdos que adopte la Comunidad Educativa, debidamente informados y publicados.
 - 2.7. Vivir y asumir la disciplina escolar como la condición necesaria que les permite ser parte activa de la Comunidad y, al mismo tiempo, crecer como personas, miembros activos y responsables de la sociedad, e hijos adoptivos de Dios.

- 2.8. Cuidar su presentación personal. Todo estudiante del Colegio tiene el deber de asistir a clases y a todas las actividades escolares de manera formal, pulcra y acorde al contexto escolar. Esto significa e implica uso de uniforme completo y limpio, aseo personal diario, rostro afeitado (si corresponde), pelo limpio y ordenado. En el caso de los varones, el largo del corte de pelo no debe exceder el cuello de la camisa.
- 2.9. Evitar traer al Colegio objetos de valor, tales como joyas, dinero en efectivo que exceda la suma promedio que eventualmente necesita un estudiante para sus necesidades cotidianas⁵, equipos tecnológicos, celulares u objetos ajenos a la actividad escolar. La pérdida o daños a estos bienes y objetos son de absoluta responsabilidad del estudiante y su apoderado.
- 2.10. Mantener limpios y respetar los locales y dependencias del Colegio. Todo lo que al iniciar el año escolar se entrega al alumnado, como salas de clases, mobiliario, baños, utensilios de aseo, entre otros, es para que logren desarrollar sus actividades de forma adecuada y armónica, en un ambiente limpio y ordenado, por tanto, se debe cuidar con total esmero.
- 2.11. Los estudiantes deben asear constantemente el lugar ocupado para sus actividades de aprendizaje. Y cada vez que concluye un período escolar o finaliza la jornada, lo entregarán igualmente limpio, por respeto a sí mismos y a quienes lo usarán a continuación.
- 2.12. Para contribuir al orden y cuidado de las salas de clases, los estudiantes deberán salir de ellas en cada recreo. Por ningún motivo permanecerán en su interior, a menos que sean expresamente autorizados por el Vicerrector o Inspector general, en tiempos o períodos específicos.
- 2.13. Todo material y/o mobiliario que sufra deterioros por un uso negligente, deberá ser repuesto por quien o quienes lo dañaron.
- 2.14. No fumar, no usar vaporizador, no ingerir alcohol, ni consumir o portar drogas en ningún momento de la actividad escolar, sea que se desarrolle dentro o fuera del edificio escolar. Quien lo haga debe saber que se expone a graves sanciones disciplinarias internas, decididas por la Rectoría, oído el Consejo Escolar, siempre y cuando una de estas obligaciones no se encuentre contemplada en el reglamento, Consejo de profesores y/o Equipo de Convivencia, que en su grado máximo podría significar la expulsión del estudiante durante el año escolar. O bien, se expone a ser denunciado ante los organismos e instituciones respectivas. Esto si acaso la situación constituye un delito penado por la ley, sin perjuicio de las sanciones internas que puede, en este caso, aplicar el Colegio.
- 2.15. Del mismo modo, ningún estudiante debe ingresar al establecimiento bajo el efecto por consumo de drogas, estupefacientes, alcohol o cualquier otro producto ilícito, incluso por medicamentos no prescritos por médico tratante.
- 2.16. En caso de estudiantes que deban tomar medicamentos, se requerirá la receta del facultativo y sólo podrá suministrarlo su apoderado o en su defecto por profesional de salud del Establecimiento, siempre y cuando, se solicite por escrito y con firma de su apoderado, quien asume la responsabilidad por cualquier afectación que ocurra.
- 2.17. No usar o traer al Colegio objetos que no correspondan a alguna actividad escolar, en especial aquellos que puedan revestir un riesgo para sí y los demás.
- 2.18. Es deber de todo estudiante ser veraz, consciente y responsable de sus

⁵ Considérese transporte, colaciones y compra de materiales para uso escolar. De ser necesario, se sugiere una cantidad no superior al 20% de 1 UF.

- afirmaciones, dado que cualquier calumnia, difamación o injuria en contra de cualquier miembro de la comunidad, será considerado como una falta gravísima a este Reglamento. Por lo que frente a una denuncia injustificada o un testimonio falso frente a cualquier hecho que afecte el normal desarrollo del proceso escolar, podría dar lugar a la máxima sanción.
- 2.19. Todo estudiante tiene el deber de denunciar cualquier hecho que revista un daño físico o psicológico, del que haya sido testigo, respecto de sí mismo u otro miembro de la comunidad escolar. Asimismo, como de daños, robos, deterioros o uso indebido de materiales, salas o dependencias del Establecimiento.
3. Es preciso tener presente que el acatamiento de las normas de disciplina tiene mayor importancia por el hábito de convivencia y colaboración que imprime, que por su observancia formal.
4. El estudiante debe advertir que la disciplina es, por una parte, fruto de un compromiso con su grupo social (sentido de sensibilidad, solidaridad y justicia hacia la comunidad) y, por otra, una racionalización de la conducta que posibilita la conquista de determinados objetivos (en el terreno de la instrucción y en la adquisición de valores) Por lo tanto, la disciplina debe ser considerada como un medio para la consecución de los fines que persigue la educación.
5. Por otro lado, las normas de disciplina están estructuradas según el grado de madurez, de la capacidad de control, de la comprensión de las mismas y de las exigencias de la actividad que cada nivel escolar implica.
6. La meta ideal que el Colegio se propone, en lo que se refiere a disciplina, es:
- 6.1. el desarrollo de valores y responsabilidades con miras al autocontrol y a la autorregulación;
 - 6.2. el desarrollo del respeto mutuo;
 - 6.3. que las normas sean interiorizadas o vivenciadas por los estudiantes, como parte de su ser y evitando cumplir las normas solo para conseguir un beneficio gratificante o evitar una sanción.
7. De la responsabilidad escolar. Para que exista un proceso educativo eficaz, el estudiante debe transformarse en un sujeto activo, consciente del rol que le corresponde. Esto implica y obliga a:
- 7.1. Estudio. Preparar debidamente su participación en las clases; entregar puntualmente los trabajos; participar activamente en los trabajos colectivos; realizar todas las actividades propuestas por los profesores y estar preparados a las interrogaciones y pruebas en las fechas establecidas, evitando pedir postergaciones.
 - 7.2. Tareas. Presentarse diariamente con sus tareas realizadas, materiales solicitados y útiles escolares necesarios para el trabajo diario.
 - 7.3. Comunicaciones. Traer firmadas las pruebas, comunicaciones y citaciones que le solicite un docente o autoridades del Colegio.
 - 7.4. Participación. Participar activamente de la vida comunitaria, con sentido solidario, de respeto y empatía, favoreciendo el normal proceso de la clase.
 - 7.5. Puntualidad. Presentarse puntualmente al comienzo de la clase y de todas las actividades programadas. Para ingresar en otro horario, los estudiantes serán autorizados por el Inspector general, una vez verificado el motivo de su atraso y hecho el respectivo registro.
 - 7.6. Asistencia y participación. Asistir a todas las horas de clases, o actividades extra- programáticas en que se haya inscrito, y a todas las actividades en las

- que se haya comprometido en nombre del Colegio, ya sea con la comunidad local, regional o nacional. Es fundamental la importancia que revisten estas actividades en el desarrollo del proceso educativo integral.
- 7.7. Solo se aceptarán inasistencias por enfermedad, justificadas con certificado médico y/o personalmente por el apoderado.
 - 7.8. En caso de inasistencia justificada y previsible, como controles médicos o trámites en organismos públicos o privados, el apoderado deberá solicitar permiso escrito al Inspector general, con la debida antelación.
 - 7.9. En caso de inasistencia por otros motivos, y que no cuenten con autorización previa del Inspector general, esta deberá ser justificada personalmente por el apoderado ante el Inspector general.
8. Informe de notas. Desde el año 2018, el Colegio informa y publica las evaluaciones de sus estudiantes a través de Syscol, una Plataforma web diseñada especialmente para ello, a la cual el apoderado puede acceder a través del sitio web del Colegio www.casg.cl, con su clave de acceso, o directamente en: <https://syscol.com/notasnet/login?colegio=asgcoltauco>. No obstante, en casos extraordinarios, el apoderado podrá solicitar en secretaría general un informe impreso. Se debe tener en cuenta que cualquier adulteración de este instrumento puede ser constitutivo de un ilícito penal.
 9. Documentos y circulares. Entregar oportunamente a su apoderado, y en los términos en que sea indicado, todo documento o notificación enviado por la Dirección del Colegio, por el Inspector general o por el Profesor Jefe.
 10. Biblioteca. Es derecho y deber de los estudiantes visitar el Centro de Recursos de Aprendizajes (CRA), a fin de profundizar o complementar su proceso de formación. También es su deber cuidar el material de estudio proporcionado por la persona responsable de la Biblioteca, efectuar las devoluciones en las fechas indicadas, y respetar el Reglamento de Biblioteca.
 11. **Los padres y apoderados del Colegio Amada Sofía García tienen derecho a:**
 - 11.1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, respecto de sus logros de aprendizajes y actitudes transversales, así como del funcionamiento general del Establecimiento.
 - 11.2. Ser escuchados y participar del proceso educativo en el ámbito que les corresponda y respetando las instancias y conductos señalados en este mismo reglamento, aportando de esta forma al Proyecto Educativo Institucional conforme a la normativa del Establecimiento educacional.
 - 11.3. Ser recibidos y escuchados por los directivos y profesores del establecimiento, en plazos y tiempos concordados por ambos o en los horarios asignados para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir en formar unilateral y arbitraria ser atendido por un docente o autoridad del Colegio.
 - 11.4. Proponer a la Dirección, a título personal o a través del Centro de Padres, iniciativas para mejorar cualquier ámbito del proceso formativo de sus hijos, así como mejoras en la infraestructura del Establecimiento.
 - 11.5. A asociarse para constituir el Centro de Padres, directiva de curso o comités, a través de los cuales participan de la vida del Colegio.
 - 11.6. Apelar de alguna medida o sanción disciplinaria, siguiendo en estricto rigor las normas del presente reglamento.
 12. **Son deberes de los padres y apoderados:**
 - 12.1. Conocer y adherir al Proyecto Educativo del Establecimiento.
 - 12.2. Educar a sus hijos en los valores y principios que promueve el Colegio en su

- proyecto educativo, e informarse sobre normas de funcionamiento del Establecimiento.
- 12.3. Apoyar el proceso educativo de sus hijos, respetando a los profesores y colaborando estrechamente con ellos. Este punto se materializará mediante asistencia a citaciones, reuniones de apoderados, escuelas para padres y/o actividades en donde sea requerida su presencia o participación.
 - 12.4. Aceptar, respetar y hacerse responsable, en lo que a ellos les compete, de las derivaciones de estudiantes que hagan los profesores, a profesionales del área de la salud física o psicológica: fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, neurólogo, médico general, psicopedagogo, cardiólogo, oftalmólogo, orientador, entre otros. Estas derivaciones son parte esencial y fundamental de las medidas remediales que propone el Colegio para ayudar a sus estudiantes a superar diversas barreras que pudiesen obstaculizar o mermar sus aprendizajes.
 - 12.5. Cumplir los compromisos asumidos con el Establecimiento educacional.
 - 12.6. Respetar la normativa interna del Colegio y brindar un trato respetuoso a los miembros de la Comunidad educativa. En este sentido, queda estrictamente prohibido, maltratar verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar, de manera presencial o por otras vías como redes sociales, llamadas telefónicas o mensajería. Ejemplos de ello son: gritonear; usar improperios o garabatos; actos intimidatorios, como golpear puertas o muebles, acercarse invadiendo el espacio personal; trato irónico; amenazas de cualquier índole; hacer callar o interrumpir constantemente mientras se le entrevista; entre otros. En el contexto anterior, esto es válido tanto en el interior, como en el exterior del establecimiento.
 - 12.7. Frente a cualquier solicitud, reclamo o denuncia, el o la apoderada debe abstenerse de intervenir con los padres o estudiantes involucrados, dado que debe seguir los conductos regulares del proceso investigativo que realice el Establecimiento.
 - 12.8. Verificar que su pupilo cumpla con los compromisos escolares, contribuyendo a la formación de hábitos de estudio sistemático y de responsabilidad.
 - 12.9. Participar en las reuniones de curso y acudir a las entrevistas que les sean solicitadas por los docentes, directivos y/o especialistas como: psicólogo, fonoaudiólogo, psicopedagogo u otros. Se entiende que estas entrevistas son necesarias para el adecuado proceso de formación de los estudiantes.
 - 12.10. Participar en las actividades programadas por el Colegio, colaborando en todo lo que favorezca el logro de sus objetivos.
 - 12.11. Asistir a las reuniones, asambleas, escuelas para padres, talleres solicitados por la Dirección.
 - 12.12. Responsabilizarse de la asistencia y puntualidad de los estudiantes a clases y a todas las actividades escolares que deban participar, como asimismo de su retiro oportuno.
 - 12.13. Firmar pruebas, tareas y agenda, cuando el profesor lo solicite, como una forma de comprobar y registrar esta toma de conocimiento.
 - 12.14. Verificar la correcta presentación personal del estudiante, de acuerdo a las normas establecidas por el Colegio.
 - 12.15. Procurar que sus útiles se encuentren en condiciones adecuadas para su uso y debidamente marcados.
 - 12.16. Respetar los recintos asignados a la atención de apoderados, evitando entrar en el sector reservado a estudiantes o profesores, sin previa autorización.
 - 12.17. Todo apoderado, madre, padre o tutor, debe permitir y facilitar que profesionales del establecimiento se entrevisten con su pupilo/a, sin mediar

- previa autorización, con el fin de agilizar apoyos, diligencias, intervenciones, indagaciones o mediaciones.
- 12.18. Es deber de todo apoderado ser veraz, consciente y responsable de sus afirmaciones, dado que cualquier calumnia, difamación o injuria en contra de cualquier miembro de la comunidad, será considerado como una falta gravísima a este Reglamento.
- 12.19. Todo apoderado tiene el deber de denunciar cualquier hecho que revista un daño físico o psicológico, del que haya sido testigo, respecto de algún miembro de la comunidad escolar. Asimismo, como de daños, robos, deterioros o uso indebido de materiales, salas o dependencias del Establecimiento.
- 12.20. **Prohibición de intervenir en disputas.** Queda terminantemente prohibido llevar a cabo cualquier intervención durante disputas entre estudiantes, ya sea dentro de las instalaciones educativas o fuera de ellas. La única excepción a esta norma es la intervención necesaria para salvaguardar la integridad de los estudiantes involucrados en el conflicto. Es imperativo comprender y seguir el procedimiento establecido para abordar tales situaciones, con el objetivo de garantizar el debido proceso para los estudiantes en cuestión. Cualquier intervención, denostación, reclamo o cuestionamiento, producto de conflictos entre estudiantes u otros actores, ya sea de manera presencial o por cualquier red social (WhatsApp, Facebook, Instagram, otros) no tendrá el respaldo ni aceptación del Establecimiento.
- 12.21. En caso de incumplimiento grave de uno o más de los deberes del apoderado, señalados con antelación, el Rector del Colegio, oído el parecer del Consejo Escolar, exigirá, por sí mismo, o a través del Encargado/a de Convivencia Escolar, que el apoderado en cuestión cese en forma inmediata la representación del estudiante al que, por su cargo, está vinculado. Por lo mismo, la familia del estudiante deberá proveer un nuevo apoderado al estudiante, con quien el colegio renovará, mediante firma, el contrato de prestación de servicios educacionales.
- 12.22. Ahora bien, por incumpliendo grave, se entenderá aquel que ponga en riesgo el bien superior del estudiante, ya sea en relación con sus aprendizajes, ya sea en relación con su desarrollo socio-emocional; o bien, que atente en contra de la dignidad o integridad física, moral o psicológica de un miembro de la Comunidad escolar, y de ello se siga un daño temporal o permanente.
- 12.23. Finalmente, la denuncia de incumplimiento grave deberá ser recibida por el Rector a través del Encargado/a de Convivencia Escolar, debidamente investigada y probada.
- 12.24. La exigencia de cambio de apoderado será notificada por escrito al involucrado, de manera presencial o a través de correo certificado al domicilio declarado por este en la ficha de matrícula. La notificación deberá consignar las razones por las cuales se exige la medida. El afectado podrá apelar de la medida ante el Rector, en forma escrita, por mail o carta firmada por él, en un plazo de tres días hábiles. El Rector podrá dejar sin efecto la medida, o ratificarla en modo total o parcial. De esto, el apoderado será notificado por mail o por carta.

13. **Los profesionales de la educación tienen derecho a:**

- 13.1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 13.2. Contar con los espacios e instancias necesarias para desempeñar adecuadamente su trabajo.
- 13.3. Ser acompañados en su proceso de formación profesional.
- 13.4. Ser capacitados en las distintas áreas de sus competencias profesionales.
- 13.5. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser

- objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad educativa (estudiantes, padres y/o apoderados o familiares del estudiante, directivos, o sus propios pares).
- 13.6. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

14. Son deberes de los profesionales de la educación del Establecimiento:

- 14.1. Ejercer la función profesional en forma idónea y responsable.
- 14.2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- 14.3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 14.4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo, según las orientaciones e indicaciones del Ministerio de Educación y de la Dirección del Establecimiento.
- 14.5. Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- 14.6. Tener un trato respetuoso e inclusivo con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad educativa.
- 14.7. Registrar notas en el Libro de clases y sistema en línea ad hoc, cuando corresponda y en los periodos en que lo señale la Dirección.
- 14.8. Informar contenidos a evaluar, así como los instrumentos y pautas de evaluación.
- 14.9. Mantener un buen trato con los estudiantes y personal de la Comunidad educativa.
- 14.10. Adscribir y secundar el Plan Operativo Institucional anual, y el respectivo calendario de actividades.
- 14.11. Cumplir con indicaciones, tiempos y modalidades dados por la Dirección del Colegio, Inspector general, UTP, Coordinadores de Ciclos y Departamentos de asignatura.
- 14.12. Cuidar el material y las dependencias del Colegio.
- 14.13. Mantener aseado el ambiente de colación, haciéndose responsable de sus pertenencias y la limpieza de estos.
- 14.14. Denunciar los casos de violencia intrafamiliar y los hechos que puedan constituir delitos, según protocolo de actuación.
- 14.15. Conocer, aceptar y respetar las normas del Reglamento Interno de Orden y Seguridad del Establecimiento, especialmente aquellas que implican el término inmediato de contrato laboral.

15. Los asistentes de la educación tienen derecho a:

- 15.1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes por ningún miembro de la Comunidad escolar.
- 15.2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 15.3. Participar de instancias de formación organizadas especialmente para ellos, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el buen funcionamiento del Establecimiento.

16. Son deberes de los asistentes de la educación:

- 16.1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 16.2. Conocer, aceptar y respetar las normas del Establecimiento, contenidos en el presente Reglamento, y en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, especialmente aquellas que implican el término inmediato del contrato

- laboral.
 - 16.3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la Comunidad educativa.
 - 16.4. Informar a los profesores jefes respectivos de eventuales casos de conflictos disciplinarios, accidentes escolares, intervenciones inadecuadas de estudiantes, entre otros, cuando sean testigos de ello.
 - 16.5. Intervenir «in situ» y socorrer a estudiantes en situaciones de conflictos disciplinarios y en caso de accidentes, toda vez que sean testigos de tales eventos.
 - 16.6. Mantener una presentación personal limpia y ordenada, de acuerdo a las labores que desempeña en el Establecimiento.
 - 16.7. Informar de los hechos que puedan constituir delitos, según protocolo de acción.
 - 16.8. Mantener aseado el ambiente de colación, haciéndose responsable de sus pertenencias y la limpieza de estos.
17. **Son derechos de los directivos del Colegio:**
- 17.1. Liderar los procesos de formación en conformidad al Proyecto Educativo del Colegio.
 - 17.2. Exponer sus inquietudes y necesidades ante el Directorio de la Fundación sostenedora del Colegio.
 - 17.3. Implementar y liderar procesos para la mejora continua
 - 17.4. Establecer metas para el cumplimiento de los fines educacionales y objetivos del Proyecto Educativo.
 - 17.5. Evaluar y acompañar a los docentes para su crecimiento profesional.
 - 17.6. Evaluar el desempeño de todo el personal del Colegio.
 - 17.7. Tomar decisiones en conformidad a sus cargos, competencias y roles.
 - 17.8. Evaluar al Rector del Colegio.
 - 17.9. Proponer al Rector la contratación de personal nuevo, o el término de contrato de personal en ejercicio.
 - 17.10. Participar de capacitaciones en conformidad a sus cargos y competencias.
18. **Son deberes y obligaciones de los directivos del Colegio:**
- 18.1. Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de procesos y resultados.
 - 18.2. Desarrollarse profesionalmente.
 - 18.3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
 - 18.4. Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conducen.
 - 18.5. Propiciar instancias para el debate y toma de decisiones en situaciones institucionales que la Dirección lo amerite.
 - 18.6. Modelar con su ejemplo y actitudes los valores, principios y normas contenidos en este reglamento y en todos los reglamentos del Colegio.
 - 18.7. Responsabilizarse ante el Directorio de la Fundación sostenedora de los logros y resultados de los estudiantes del Colegio.
 - 18.8. Responsabilizarse ante el Directorio de la Fundación sostenedora de las responsabilidades administrativas que les competen.
 - 18.9. Evaluar y acompañar a las personas a su cargo.
 - 18.10. Velar por un buen clima de convivencia escolar.
 - 18.11. Resolver situaciones y tomar decisiones para el adecuado cumplimiento de la metas y objetivos del Colegio.
 - 18.12. Estar atentos a las necesidades de los profesores, estudiantes y demás miembros de la Comunidad escolar, para que ellos logren dar cumplimiento a las tareas propias de sus roles y funciones.

TÍTULO VIII

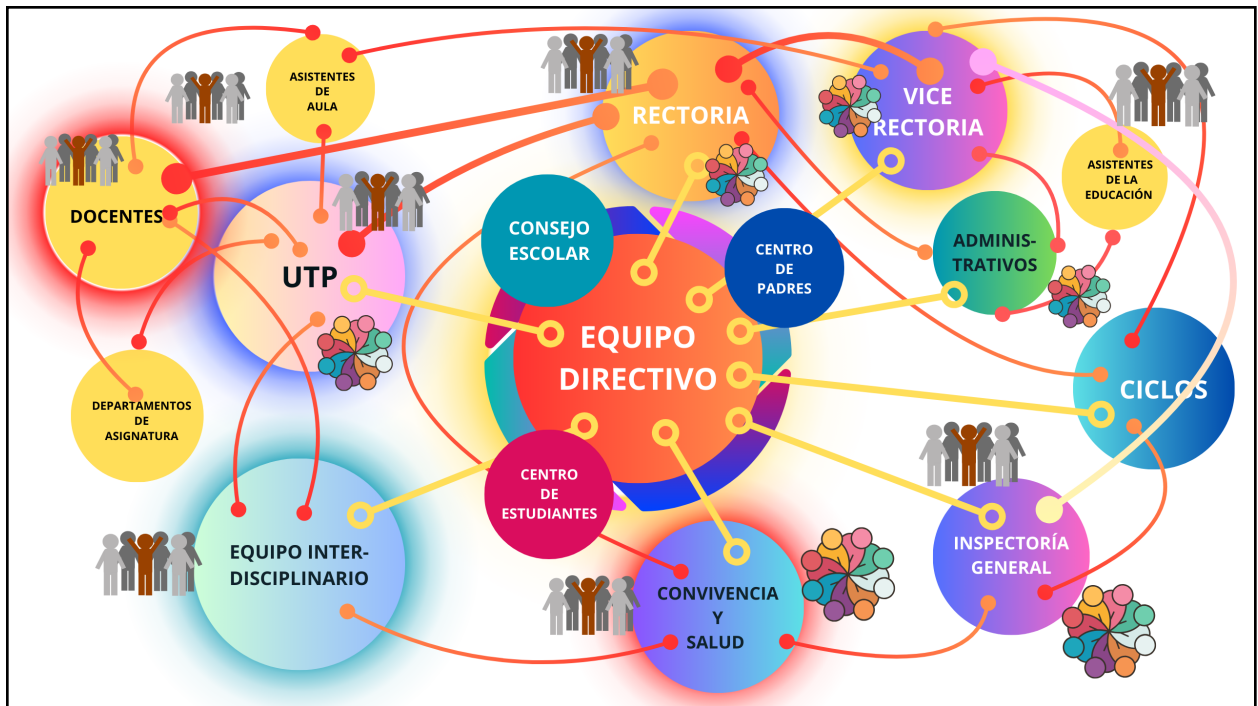
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre:	<i>Colegio «Amada Sofía García»</i>
RBD-DV:	<i>2400-7</i>
Dirección:	<i>Bernardo O'Higgins 567</i>
Comuna:	<i>Coltauco</i>
Deprov:	<i>Cachapoal</i>
Región:	<i>Libertador Bernardo O'Higgins Riquelme</i>
Teléfono:	<i>72-2451724</i>
E-mail	info@casg.cl rector@casg.cl
Página Web:	www.casg.cl
Régimen Jornada Escolar:	Jornada Escolar Completa Diurna
Mecanismos oficiales de información y Comunicación	Página web www.casg.cl ; Redes sociales vinculadas al sitio web oficial; Circulares e informativos; correos electrónicos institucionales.
Convenio SEP	SI
Niveles que abarca el proyecto	
Educación Parvularia	
Educación Básica	
Educación Media	

HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

Curso (s) 1ro, 2do, 3ro, 4to, 5to, 6to, 7mo, 8vo (Educación Básica)					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8,00	15,25	8	40	45 minutos
Martes	8,00	15,25	8	40	45 minutos
Miércoles	8,00	15,25	8	40	45 minutos
Jueves	8,00	15,25	8	40	45 minutos
Viernes	8,00	13,00	6	30	45 minutos
TOTAL	38		38	3,2	3,8
Curso (s) Iº, IIº, IIIº y IVº (Educación Media)					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8,00	16,30	9	40	45 minutos
Martes	8,00	16,30	9	40	45 minutos
Miércoles	8,00	16,30	9	40	45 minutos
Jueves	8,00	16,30	9	40	45 minutos
Viernes	8,00	13,00	6	30	45 minutos
TOTAL	42		42	3,2	3,8

TÍTULO IX ORGANIGRAMA



Estudiantes



Apoderados

Las figuras *Estudiantes* y *Apoderados* muestran en el Organigrama la relación que unos mantienen con los diversos organismos que componen y dan vida al Colegio. Sin ser un ente administrativo propiamente tal, estudiantes y apoderados son los beneficiarios directos de nuestro servicio educativo. Y, por lo mismo, cabe señalar aquí sus principales vínculos.

TÍTULO X REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

De conformidad con lo establecido por la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio Amada Sofía García, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

TÍTULO XI REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS EN ESTABLECIMIENTOS QUE CONTINUÁN EN EL RÉGIMEN DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

No aplica. Desde el año 2018 el Colegio Amada Sofía ha pasado a régimen de gratuidad.

TÍTULO XII REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. Los estudiantes del Colegio Amada Sofía deben mantener siempre una presentación limpia y ordenada. El uniforme escolar es por esencia un sello que identifica a nuestro alumnado con el Colegio y que honra la institucionalidad a la vista de toda la comunidad. Por lo tanto, representa un símbolo de orgullo que traspasa las barreras comunitarias, y hace de nuestros estudiantes embajadores de la formación Paulina. Esto implica usar el uniforme completo del Colegio, siguiendo las indicaciones dadas por la Dirección del Establecimiento.
2. Para las damas:
 - 2.1. Falda propia del Colegio, cuyo largo debe ser no menos de 2 cms. sobre la rodilla.
 - 2.2. Blusa blanca de cuello redondo. Durante los meses de verano se autorizará el uso de polera propia del Colegio.
 - 2.3. Corbata y suéter, propios del Colegio.
 - 2.4. Zapatos negros bajos, sin plataforma ni tacos altos.
 - 2.5. Calcetas de color gris.
 - 2.6. Blazer color azul marino, con la insignia institucional bordado en el bolsillo superior izquierdo.
 - 2.7. Delantal cuadrillé azul, marcado con el nombre y apellido con bordado en el

- bolsillo superior.
- 2.8. Mochila y/o bolso, en la cual porta sus útiles y pertenencias: color azul marino o negro (si tiene algún diseño o dibujo, que sea lo más pequeño posible). En todo caso, se deben evitar los colores fuertes o muy llamativos, ya que no se ajustan a las tonalidades de nuestro uniforme.
- 2.9. Durante los meses fríos, las damas podrán usar pantalón de colegio, color gris.
- 3. Para los varones:
 - 3.1. Pantalón de vestir color gris. Debe ser de estilo formal-ejecutivo. No se admiten modelos estilo «pitillo», «reggaeton» u otros similares.
 - 3.2. Camisa blanca. Durante los meses de verano se autorizará el uso de polera propia del Colegio.
 - 3.3. Corbata y suéter, propios del Colegio.
 - 3.4. Vestón color azul marino, con insignia adherida sobre el bolsillo izquierdo superior del vestón.
 - 3.5. Calcetín gris.
 - 3.6. Calzado escolar negro, sin plataforma y sin adornos de colores.
 - 3.7. Mochila y/o bolso, en la cual porta sus útiles y pertenencias: color azul marino o negro (si tiene algún diseño o dibujo, que sea lo más pequeño posible). En todo caso, se deben evitar los colores fuertes o muy llamativos, ya que no se ajustan a las tonalidades de nuestro uniforme.
- 4. Para ambos, se exige el uso de uniforme deportivo: que consiste en pantalón y chaqueta de buzo, polera y short para los meses de verano. Todos ellos con colores y diseños propios del Colegio.
- 5. Para ambos, y en los meses de frío, se permite el uso de parka, polar, abrigo tipo Montgomery o ejecutivo, bufanda, gorro y guantes, de color azul marino.
- 6. En ocasiones especiales, la Dirección podrá permitir el uso de la chaqueta deportiva como parte del uniforme habitual.
- 7. Para la asignatura de Educación Física y en la participación de actividades extraescolares, deportivas y/o salidas culturales, se utilizará el pantalón y chaqueta de buzo.
- 8. Los estudiantes de 1° a 6° básico deberán utilizar overol o cotona durante el horario de clases; y las alumnas delantal, delantal.
- 9. Cabe mencionar que los uniformes del Colegio son oficiales y no se permiten las modificaciones a este.
- 10. Toda excepción a estas normas debe ser autorizada exclusivamente por la Dirección del Colegio.

TÍTULO XIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1.1. OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. En el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio Amada Sofía destacan los siguientes objetivos:

- 1.2.1. Actualizar, aplicar y evaluar un plan de seguridad integral que incluya procedimientos de evacuación adecuados en caso de emergencias, basados en la metodología ACCEDER y AIDEP.
- 1.2.2. Contribuir con el aprendizaje de actitudes de autoprotección y autocuidado, generando un efectivo ambiente de seguridad replicable en el diario vivir.
- 1.2.3. Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.

1.3. ALGUNAS DEFINICIONES

- 1.3.1. **Emergencia.** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- 1.3.2. **Evacuación.** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- 1.3.3. **Alarma.** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- 1.3.4. **Ejercicio de simulación.** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- 1.3.5. **Simulacro.** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- 1.3.6. **Simulación.** Ejercicio práctico, efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los

- participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- 1.3.7. **Vías de escape.** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
 - 1.3.8. **Zona de seguridad.** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación se da por finalizada.
 - 1.3.9. **Incendio.** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
 - 1.3.10. **Amago de Incendio.** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
 - 1.3.11. **Explosión.** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
 - 1.3.12. **Sismo.** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
 - 1.3.13. **Plan de Emergencia y Evacuación.** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
 - 1.3.14. **Coordinador General.** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
 - 1.3.15. **Monitor de Apoyo.** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.
 - 1.3.16. **Extintores de incendio.** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguir.
 - 1.3.17. **Iluminación de emergencia.** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la primera fuente de alimentación falla. El objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

1.4. ESTAMENTOS: CARGOS Y FUNCIONARIOS

ESTAMENTO DIRECTIVO		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Rectoría (San Pablo)	Rector	01
	Vicerrector y Encargado de Mantenimiento.	01
Pedagógica/UTP (San Pablo)	Jefa UTP.	01
Inspección General (San Pablo)	Inspector General.	01
Convivencia Escolar (San Pablo)	Encargada de Convivencia Escolar	01
	TOTAL	05
ESTAMENTOS DOCENTES		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS/AS
Docentes/ Jefatura de cursos	Profesores jefes	14
Docentes de aula sin Jefatura	Profesores de Asignatura	15
	TOTAL	29
ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		
ESTAMENTO	CARGO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS
Administrativos (Santa Marta)	Contador General y Encargado de Recursos	01
	Secretaría	01
Recepción	Encargado de Recepción	02
Inspección	Inspectores de Patio	03
Aseo y Mantenimiento	Auxiliar de aseo	07
	TOTAL	14

1.5. EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

MATERIALES	CANTIDAD
Extintores	15
Luces de emergencia	15
Red de agua	1
Megáfono	2
Alarma de sismo	2
Radio a pilas-intercomunicadores	5
Botiquines de emergencia	2
Letreros de seguridad	50
Frazadas	1
Sala de enfermería	2
Estante provisión de primeros auxilios	2
Linternas	3
Camilla	3
Silla de ruedas	1

1.6. MIEMBROS DEL COMITÉ Y RESPONSABILIDADES

- 1.6.1. **El Rector:** responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.
- 1.6.2. **El Coordinador de la Seguridad Escolar:** en representación del Rector, coordinará todas y cada una de las actividades que efectúe el Comité. El Coordinador deberá, precisamente, lograr que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo, para aprovechar al máximo las potencialidades y recursos. Además, deberá tener permanente contacto oficial con las Unidades de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector donde esté situado el Establecimiento, a fin de ir recurriendo a su apoyo especializado en acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención en caso de ocurrir una emergencia.
- 1.6.3. **Representante del Profesorado, de los Estudiantes, de los Padres y Apoderados y de los Asistentes de la Educación:** deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité

y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

- 1.6.4. **Representantes de las Unidades de Carabineros, de Bomberos y de Salud** constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación con el Establecimiento Educacional deberá ser formalizada entre el director y el jefe máximo de la respectiva Unidad. Esta relación no puede ser informal. La vinculación oficial viene a reforzar toda la acción del Comité de Seguridad Escolar no sólo en los aspectos de prevención, sino que también en la atención efectiva cuando se ha producido una emergencia.

1.7. MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

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

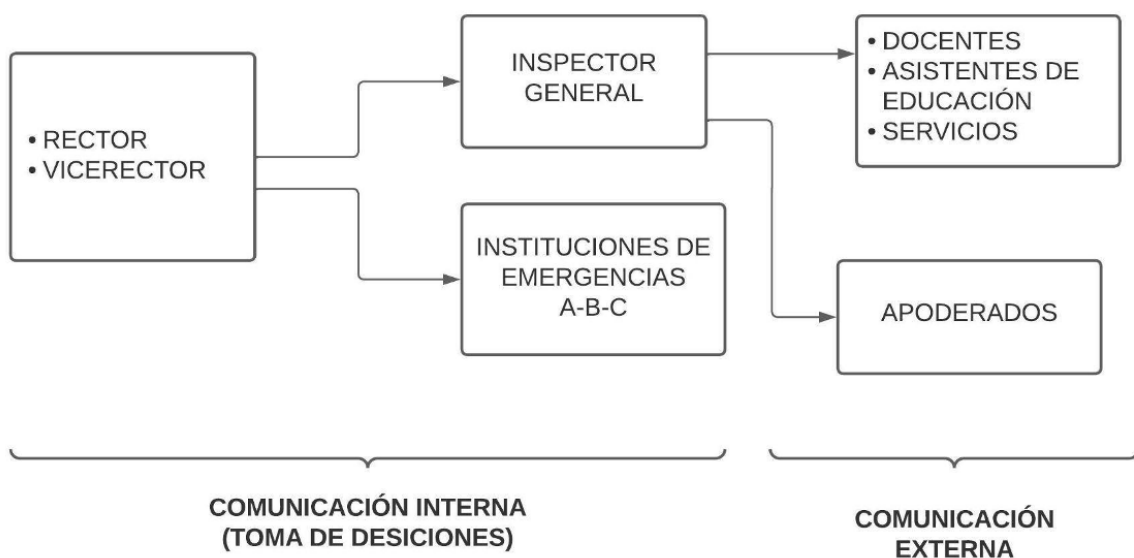
1.8. RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL COMITÉ

- 1.8.1. Sensibilizar a la comunidad educativa respecto de la importancia de gestionar la seguridad en el Colegio y en los hogares.
- 1.8.2. Realizar el diagnóstico de amenazas, vulnerabilidad y capacidades en cada unidad educativa. Para ello, debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- 1.8.3. Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Plan de Seguridad Escolar PISE.
- 1.8.4. Elaborar con la comunidad educativa, protocolos de actuación ante casos de emergencia, considerando el contexto geográfico, social y cultural (accidentes dentro del establecimiento educacional o de trayecto); derrame de tóxicos; marejadas; brotes de enfermedades infecciosas como Hantavirus, Hepatitis A, Influenza y otras; terremotos; tsunamis e incendios.
- 1.8.5. Preparar y organizar adecuadamente los simulacros de evacuación, especialmente en establecimientos educacionales donde hay niños, niñas y adolescentes con alguna discapacidad.
- 1.8.6. El Comité de Seguridad Escolar debe trabajar en conjunto con el Comité Paritario.
- 1.8.7. Gestionar la construcción de redes de apoyo con otros establecimientos educacionales, de modo de compartir distintas experiencias, estableciendo vínculos con instituciones locales/ municipales que participen y contribuyan con el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 1.8.8. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.

1.9. DIRECCIONES Y TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Entidad	Teléfono Central	Teléfono de zona	Dirección
Ambulancia (Salud)	131	72 2 350445 72 2 350446	Avda. Arturo Prat N° 42
Bomberos	132	72 2 451799	Bernardo O' Higgins 282, Coltauco
Carabineros	133	72 2 972285	Avenida Arturo Prat 33, Coltauco

1.10. FLUJOGRAMA ENTREGA DE INFORMACIÓN INTERNA Y EXTERNA



1.11. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EJERCICIO DE EVACUACIÓN EN CLASES NORMALES ROLES Y RESPONSABILIDADES EN CASO DE EJERCICIO Y EMERGENCIA REAL

1.11.1. **Rector/vicerrector y/o Inspector general:** Dará orden de evacuación tocando la chicharra del megáfono, lo que indica que los estudiantes deben evacuar la sala de clases y dirigirse a la zona de seguridad. Frente al hecho circunstancial de no escuchar el sonido que da orden de evacuación se procede de igual manera como se ha practicado en los ejercicios: primero, se resguarda la seguridad al interior de la sala para luego proceder a dirigirse a la zona de seguridad en el orden que corresponde.

1.11.2. **Secretaría/recepcionista:** Apoyarán en la contención de apoderados.

- 1.11.3. **Recepcionista/secretaria:** Son las encargadas de CERRAR las puertas de entrada al Colegio para impedir la salida intempestiva de estudiantes y/o adultos y una vez terminada la emergencia ABRIR las puertas de entrada al Colegio para permitir el ingreso de apoderados.
- 1.11.4. **Profesores/as en horas no lectivas:** Apoyarán a los cursos a dirigirse a las zonas de seguridad, permaneciendo con ellos durante el evento. Ayudarán a la entrega de los estudiantes a sus apoderados.
- 1.11.5. **Docente:** colaboran con los estudiantes que evacúan a la zona de seguridad. Además apoyan en la contención de los estudiantes dentro de la zona de seguridad.
- 1.11.6. **Encargada de enfermería:** Una vez en la zona de seguridad, los profesores/a presentes se intercambian curso para quedar con el curso de su jefatura (dado que conocen muy bien a sus estudiantes y apoderados) quien chequea con la nómina de los estudiantes que se retiran en compañía de un adulto. Esta acción es coordinada con asistente de aula, inspectora y / o profesor/a de apoyo.
- 1.11.7. **Asistentes de Aseo:** Durante una evacuación los asistentes de aseo se ubicarán en diferentes puntos apoyando el orden y seguridad.
- 1.11.8. **Estudiantes:** Los y las estudiantes deben actuar con responsabilidad, respetando las indicaciones otorgadas por medio de protocolos de acción de emergencias en el establecimiento educacional, a su vez deben seguir las indicaciones del profesor a cargo en la zona de seguridad.
- 1.11.9. **Los apoderados, tienen varias responsabilidades:**
 - 1.11.9.1. Si es posible, deben establecer comunicación a través del apoderado delegado de curso, el cual buscará la forma de comunicarse directamente con el Colegio manteniendo de esta manera informados a todos los apoderados del curso. Este procedimiento evitará la congestión de llamadas que se produce en estas circunstancias con los teléfonos del Colegio.
 - 1.11.9.2. Se reitera que lo importante es, si va a retirar a su hijo(a), debe ingresar al Colegio en forma tranquila para no transmitir desesperación e inseguridad a su propio hijo(a) y a los demás.
 - 1.11.9.3. Espere el momento oportuno para retirar.
 - 1.11.9.4. Tenga paciencia si debe esperar, puesto que es probable que otros apoderados harán lo mismo.
 - 1.11.9.5. Considere que el Colegio tiene la responsabilidad de la integridad física y psicológica de los estudiantes, en ningún caso se dejará que se vayan solos a sus casas antes del término de la jornada escolar. Tenemos la obligación de registrar el retiro de cada estudiante.
- 1.11.10. **Acciones para difundir el procedimiento:**
 - 1.11.10.1. Información, a través de un taller para Centro de estudiantes y Centro de Padres, y la difusión hacia toda la comunidad escolar acerca de la evacuación en caso de una emergencia.

- 1.11.10.2. Este procedimiento actualizado, se entregará en forma impresa a los representantes del Consejo Escolar, a educadoras y docentes del Colegio, a la directiva del centro de padres y de estudiantes y delegados de los apoderados.
- 1.11.10.3. Se trabajará con los asistentes de la educación y se informará a la comunidad a través de la página web del Colegio.
- 1.11.10.4. Este procedimiento será difundido en reunión de apoderados y en la página web.
- 1.11.10.5. Este procedimiento puede ser modificado y mejorado.

2. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ABUSO SEXUAL INFANTIL

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

- 2.1. Formación obligatoria. Además de estar debidamente certificado que no existe impedimento alguno para trabajar con menores, todo funcionario del Colegio deberá recibir formación sobre la prevención para saber cómo enfrentar los casos de abusos y firmar el respectivo compromiso de adhesión, lo que es obligatorio para todas las personas que prestan servicio pastoral en cada una de las Diócesis. La Conferencia Episcopal de Chile, por medio del Consejo Nacional de Prevención de Abusos ha elaborado un programa de formación denominado «Cuidado y Esperanza», en el cual deberán participar obligatoriamente todos los funcionarios, docentes y no docentes de esta Comunidad educativa (Cuidado y Esperanza, n° 113). Los contenidos a abordar durante estos encuentros son:
 - 2.1.1. Abuso sexual en la Iglesia universal y chilena.
 - 2.1.2. Elementos fundamentales para la comprensión del abuso sexual y su abordaje en la Iglesia.
 - 2.1.3. Abordaje del abuso sexual desde la justicia canónica y civil.
 - 2.1.4. Prevención del abuso sexual.
- 2.2. Revisión permanente de espacios físicos. Un compromiso institucional es una supervisión y revisión permanentes de las dependencias del Colegio, para evitar la existencia de «zonas ciegas» en las que podría darse algún tipo de acción abusiva.
- 2.3. Implementación de programas formativos de prevención. El Colegio debe promover la implementación de planes formativos de prevención en todos los estamentos (estudiantes, padres y apoderados, funcionarios, etc.), tendientes al auto cuidado y a la generación de ambientes sanos y seguros, libres de todo tipo de abusos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

- 2.4. Contexto y Compromiso de nuestro Colegio con la protección de los niños y niñas como parte esencial de su vida y su desarrollo como persona:
 - 2.4.1. El Colegio Amada Sofía mantiene un compromiso con la protección

y el cuidado de nuestros niños y jóvenes, debiendo asegurar su desarrollo armónico en los niveles físico, psicológico y espiritual. Para todos los estamentos de esta comunidad educativa, nuestro cimiento ideológico es la dignidad y el respeto de las personas, manteniendo siempre presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como:

- 2.4.1.1. Respeto
- 2.4.1.2. Responsabilidad
- 2.4.1.3. Perseverancia
- 2.4.1.4. Empatía
- 2.4.1.5. Honestidad
- 2.4.1.6. Solidaridad
- 2.4.1.7. Igualdad
- 2.4.1.8. Inclusión
- 2.4.1.9. Diversidad.

- 2.4.2. En este marco, se ha creado el presente protocolo de actuación frente a casos de maltrato y abuso sexual infantil. Nuestro objetivo es organizar y desarrollar procedimientos respecto de los conceptos y procedimientos básicos frente a situaciones de maltrato infantil y abuso sexual, además de definir procesos de detección y notificación, promoviendo respuestas coordinadas entre todos los estamentos de la comunidad educativa.

2.5. Definiciones conceptuales:

- 2.5.1. UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que «sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales».
- 2.5.2. El maltrato puede ser también ejecutado por omisión, es decir, como falta de atención y apoyo por parte del adulto a las necesidades y requerimientos de la niña o niño; supresión, lo que implica las diversas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos; o transgresión, entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el menor, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales entre otros de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial.
- 2.5.3. Dentro del concepto de maltrato infantil, se establecen además distintas categorías:
 - 2.5.3.1. maltrato físico
 - 2.5.3.2. emocional o psicológico
 - 2.5.3.3. negligencia
 - 2.5.3.4. abandono emocional.
- 2.5.4. El abuso sexual infantil, se entiende como una forma grave de maltrato infantil, la cual se concibe como toda acción de tipo sexual impuesta a un niño por parte de un adulto o por una persona de más edad, a través de la intimidación, la amenaza, fuerza física, chantaje, seducción, engaño u otro tipo de manipulación psicológica.
- 2.5.5. Algunas de sus formas son:
 - 2.5.5.1. manipulación del menor con fines pornográficos,
 - 2.5.5.2. someterlo a que observe actitudes sexuales,
 - 2.5.5.3. hablar sobre temas obscenos,
 - 2.5.5.4. mostrar o tocar genitales y

- 2.5.5.5. penetración sexual (violación o incesto).
 - 2.5.6. Las conductas anteriores son descritas como delitos en el sistema penal chileno, y por lo tanto en caso de antecedentes que permitan concluir abuso sexual infantil, debe ser denunciado dentro de las 24 horas siguientes a las que se tuvo conocimiento, de no ser así, el Artículo 177 del Código Procesal Penal sanciona su incumplimiento.
- 2.6. Responsables de la aplicación y activación de este protocolo. Los responsables y sus funciones son:
 - 2.6.1. Encargado de Convivencia Escolar
 - 2.6.2. Orientador
 - 2.6.3. Inspector general
- 2.7. Funciones específicas. Deberán compilar información necesaria para la eventual denuncia que realizarán las autoridades correspondientes, como por ejemplo:
 - 2.7.1. Registros de la hoja de vida del niño o niña para visualizar posibles cambios de conducta.
 - 2.7.2. Entrevistas históricas con profesor jefe, que posea información relevante del menor o la familia.
 - 2.7.3. Coordinar y supervisar la implementación del protocolo de actuación.
- 2.8. Procedimiento de actuación
 - 2.8.1. En caso de sospecha, el adulto que sospecha del abuso (profesor jefe, profesor de aula) conversará con el/la estudiante, procurando:
 - 2.8.1.1. Hacerlo en un espacio en que el estudiante se sienta seguro.
 - 2.8.1.2. Mantener una actitud tranquila, de escucha acogedora sin enjuiciarlo ni cuestionarlo.
 - 2.8.1.3. En caso que el estudiante no quiera hablar, no se lo debe presionar.
 - 2.8.1.4. Registrar en forma textual el relato del menor.
 - 2.8.1.5. No inducir el relato del menor con preguntas que busquen identificar a la persona sospechosa de abuso.
 - 2.8.1.6. No exponer al menor a relatar reiteradamente la situación.
 - 2.8.1.7. Quien entrevistó al afectado, debe tener el registro y ser la persona que comunique la situación a la dirección del establecimiento o las instancias necesarias, cuidando en todo momento la confidencialidad y seguridad del menor.
 - 2.8.1.8. Pedir apoyo a los profesionales del área de convivencia del establecimiento (orientador, encargado de convivencia, psicólogo) para que ellos tomen el caso.
 - 2.8.1.9. El Encargado de Convivencia Escolar debe citar al apoderado tan pronto como se haya establecido la sospecha de abuso. Luego de ello, debe informar de la situación al apoderado, ofreciéndole todo el apoyo que desde la comunidad escolar se le puede brindar. Sin embargo, en el caso que el presunto abuso pueda provenir del contexto familiar, es necesario tener especial precaución, ya que podría

- provocar resistencia a colaborar, hermetismo y conflictos durante la investigación y reparación.
- 2.8.1.10. El Rector del establecimiento junto al Encargado de Convivencia escolar definirán líneas a seguir (denuncia ante OPD y/o carabineros, redacción de informe). En caso de tener dudas frente a la situación luego de ser abordado por los profesionales encargados del tema dentro del establecimiento, contactarse de manera urgente con las redes de apoyo pertinentes, para solicitar orientación y apoyo inmediato.
- 2.8.1.11. Disponer de medidas pedagógicas:
- 2.8.1.11.1. El Rector hablará con el profesor jefe en caso que este no sepa, para tomar medidas pedagógicas que apunten a acompañar y contener al menor.
- 2.8.1.11.2. Con respecto al estudiante afectado, el profesor jefe debe contribuir a que conserve su rutina normal dentro de lo posible, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.
- 2.8.2. En caso de certeza. En el caso que se observen evidencias concretas de abuso (lesiones atribuibles a una agresión; agresión presenciada por un tercero; o el propio menor denuncia a su agresor), se debe dar aviso de inmediato al profesional que esté encargado de este procedimiento para tomar medidas en un periodo máximo de 12 horas.
- 2.8.3. En el caso de existir lesiones o que el estudiante exprese una molestia física que haga pensar que fue víctima de maltrato, el encargado del protocolo de actuación debe trasladarlo de manera inmediata al centro asistencial más cercano como si se tratara de un accidente escolar, debiendo acompañarlo durante todo el proceso.
- 2.8.4. No se debe solicitar explícitamente que se constaten lesiones, si no informar de las molestias que presenta.
- 2.8.5. De manera paralela, debe informar a la familia que el estudiante será llevado a dicho centro, no es necesaria la autorización de la familia para efectuar el traslado, si no solo la comunicación. Poner los antecedentes a disposición la justicia: El Rector, Inspector general o algún adulto perteneciente al establecimiento, deben realizar la denuncia ante carabineros, PDI o Ministerio Público dentro de las primeras 24 horas.
- 2.8.6. En caso de que la familia no garantice la protección del menor, se debe solicitar un Requerimiento de Protección dentro de las 48 horas siguientes en los Tribunales de Familia.
- 2.8.7. Comunicación con centros especializados. El encargado de este

protocolo de actuación debe coordinar y retroalimentar a las redes de apoyo que se hayan desplegado para atender el caso, siendo el vínculo entre estas y el Colegio.

- 2.8.8. Seguimiento y acompañamiento. El encargado de este protocolo de actuación debe monitorear el avance de la situación, la etapa de la investigación, las eventuales medidas de protección y el tratamiento si se establece, con el objetivo de coordinar las acciones dentro de la comunidad escolar para evitar que el menor vuelva a ser atacado.
- 2.8.9. Mecanismos de Comunicación con las Familias y la comunidad Escolar. El Rector es el responsable de gestionar la comunicación con la familia de los involucrados y la comunidad escolar.
- 2.8.10. Instancias de derivación y consulta: Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Tribunales de Familia, en general programas o instituciones de apoyo específico a cada situación o caso.
- 2.8.11. En caso de traslado a un centro asistencial. ¿Quién realiza el traslado?: docente, asistente o encargado de enfermería.
- 2.8.12. ¿Quién permanece con el estudiante mientras llega el apoderado?: docente, asistente o encargado de enfermería.
- 2.8.13. Con qué recursos: Fundación sostenedora.
- 2.8.14. En caso que corresponda establecer una denuncia. El Rector, Inspector y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista carácter de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa. Se deberá denunciar ante Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, Fiscalía, Tribunales de Familia, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.
- 2.8.15. En el caso de que el denunciado sea trabajador/a del Colegio:
 - 2.8.15.1. Inmediatamente conocida una denuncia de abuso sexual infantil, o que se tome conocimiento directo de los hechos, el funcionario/a denunciado/a deberá ser informado del contenido de dicha acusación.
 - 2.8.15.2. El Rector deberá adoptar medidas para que se establezcan las eventuales responsabilidades, instruyendo de esa manera los procesos disciplinarios que correspondan.
 - 2.8.15.3. El Rector del Colegio deberá disponer, como una medida administrativa inmediata de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no impliquen contacto directo con niños/as. Esta medida tiende no solo a proteger a los estudiantes sino también al denunciado/ a, en

- tanto no se clarifiquen los hechos.
- 2.8.15.4. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector, como representante legal, es el responsable de denunciar este hecho formalmente ante la Justicia.
- 2.8.16. Si el Abuso es entre estudiantes del Establecimiento:
- 2.8.16.1. Teniendo en consideración que todos los estudiantes pertenecen a la Comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad del Colegio dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.
- 2.8.16.2. Se debe diferenciar entre «abuso sexual» y «juego sexual». El juego sexual se diferencia del abuso sexual en que:
- 2.8.16.2.1. Ocurre entre niños de la misma edad.
- 2.8.16.2.2. No existe la coerción.
- 2.8.17. En este caso, el abuso sexual infantil es el cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima (al menos cinco años de diferencia), y la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.
- 2.8.18. Con respecto a las edades, en caso de que el estudiante victimario sea menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito. En el caso de que el victimario sea mayor de 14 años, esto conlleva una conciencia de transgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante tribunales de familia, carabineros, PDI, etc.

3. VALORES, PRINCIPIOS Y NORMAS QUE ORIENTAN Y REGULAN LAS RELACIONES AFECTIVAS EN ESTA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 3.1. En octubre de 2019, el Consejo Escolar del Colegio aprueba el siguiente anexo al Reglamento Interno:
- Valoramos, comprendemos y respetamos todas las relaciones y expresiones de afecto y amor humano entre adolescentes y jóvenes del Colegio.
 - Dichas relaciones no son de ninguna manera actos contrarios a la naturaleza y dignidad de las personas.
 - Nuestra forma de comprender el amor humano no discrimina a nadie.
- 3.2. Sin embargo, para todas las personas de esta Comunidad escolar, independiente de su sexo, género, edad o condición:

- 3.2.1. Prohibimos tajantemente toda expresión de afecto al interior del Establecimiento o en actividades que cuenten con el patrocinio de la Dirección del Colegio o tengan un carácter oficial, ya sea que se desarrollen dentro de sus dependencias, ya sea que se desarrollen fuera de él.
- 3.2.2. Por expresión de afectos en relaciones de pareja se entiende todo vínculo íntimo con otro, tales como abrazos, besos o caricias.
- 3.2.3. Las razones que nos mueven a esto son las siguientes:
 - 3.2.3.1. El decoro y pudor que exigen todas las relaciones interpersonales entre los miembros de una comunidad escolar.
 - 3.2.3.2. Evitar la sobreexposición que dañe la imagen y buena honra de nuestros estudiantes.
 - 3.2.3.3. Educar a nuestros estudiantes en sus procesos afectivos.
 - 3.2.3.4. Evitar que estudiantes en edad pre-escolar o del primer ciclo de enseñanza queden expuestos a distorsiones en sus procesos de formación afectivo-sexual.
- 3.3. Quienes contravengan estas disposiciones incurrirán en una falta gravísima, según la tipificación consignada en nuestro Reglamento Interno de Convivencia.

4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DIRECTRICES Y ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS

- 4.1. Es deber del Colegio realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de drogas y también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar. Para ello, reconoce primeramente los alcances que puede tener la denominada Ley de Drogas, N.º 20.000, que sanciona el tráfico de estupefacientes.
- 4.2. 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».
- 4.3. 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 institucional, centrando como base de su acción en la prevención, antes que la represión.

- 4.4. Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar 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.
- 4.5. A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la Municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), fiscalía local, entre otros.
- 4.6. 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.
- 4.7. Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio desarrolla un Plan de prevención y formación para sus estudiantes y toda la comunidad, que se concreta en:
 - 4.7.1. Promoción de la vida y alimentación saludable
 - 4.7.2. Promoción del auto cuidado
 - 4.7.3. Promoción del deporte y la salud mediante acciones organizadas por el Comité de Deportes
 - 4.7.4. Vinculación de niños y adolescentes con la comunidad a través de acciones solidarias organizadas por la Pastoral del Colegio. De esta manera se fortalece la motivación hacia acciones positivas, que les resguardan del consumo de drogas y alcohol.
 - 4.7.5. Formación a padres y estudiantes: talleres, charlas, escuelas de padres.
- 4.8. 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 cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

5. DEL PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS

- 5.1. Del consumo y tráfico:
 - 5.1.1. En este aspecto es necesario precisar lo siguiente: «Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas».
 - 5.1.2. Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan,

- exportan, transportan, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.
- 5.1.3. Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando estas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.
- 5.2. Procedimiento:
- 5.2.1. En el caso de tráfico de drogas ilícitas por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del Establecimiento detectado *in fraganti*, el Colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.000, esto es, denunciará en forma directa a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- 5.2.2. No obstante lo anterior, el Colegio, además, informará a la familia de los involucrados y se aplicarán las sanciones contempladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 5.2.3. El o los estudiantes serán derivados a la entidad pública o privada con la que se trabajen estos temas, tales como centro de salud especializado, o bien hará la derivación directa al Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o SENDA, para su seguimiento, en el que se establecerán los compromisos necesarios con él o ellos y sus respectivas familias.
- 5.2.4. En el caso de que un estudiante se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará a la familia para que retire al menor del Establecimiento, aplicando las sanciones pertinentes de acuerdo a las normas regidas por el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.
- 5.2.5. Una vez que el estudiante se reintegre al Establecimiento, será convocado por el centro de salud especializado para planificar el acompañamiento que fuere necesario, esto previa autorización y compromiso de sus padres o apoderados.
- 5.2.6. En el caso de reincidencia en el consumo de drogas o alcohol, el Colegio exigirá a la familia consulta y tratamiento en un centro de salud especializado o hará la derivación directa a la OPD o SENDA, y se hará un seguimiento por parte del profesor jefe. para velar que este se cumpla.

6. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

- 6.1. Introducción y declaración de Compromiso de la Comunidad Educativa con la protección de la infancia como parte fundamental de su vida y su desarrollo integral:
- Como Comunidad Educativa, tenemos un compromiso con la protección y el bienestar de nuestros niños y jóvenes, debiendo velar por su desarrollo armónico a nivel físico, psicológico y espiritual. Es por esto, que hemos generado un protocolo de actuación frente a la eventualidad de que algún estudiante se accidente, indicando el modo de actuar para evitar que la situación se agrave.

6.2. Definiciones conceptuales

Accidente se define como «toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.» Los accidentes escolares pueden ser provocados «a causa» de los estudios (evento ocurrido debido o durante las actividades pedagógicas) o «con ocasión» de sus estudios (cuando existe una causa indirecta). Se incluyen los accidentes de trayecto, en la práctica (salida pedagógica, gira de estudios) o dentro del establecimiento.

6.3. Responsables de la aplicación y activación de este protocolo, tanto a nivel de intervención (frente a la ocurrencia de algún suceso). Los responsables y sus funciones son:

- 6.3.1. Profesor, asistente de la educación o cualquier miembro de la Comunidad escolar, que asiste en primer momento al accidentado: dar aviso a persona encargada de enfermería o Inspector general.
- 6.3.2. Vicerrector: supervisar el cumplimiento del presente protocolo.
- 6.3.3. Persona encargada de enfermería o Inspector general: realizar los trámites administrativos en caso de necesitar ser trasladado a un centro de salud, además de hacer valer el seguro escolar.
- 6.3.4. Persona encargada de enfermería o Inspector general: traslado del accidentado al centro de salud.

6.4. Procedimiento

- 6.4.1. Notificación y primeros auxilios. Cualquier testigo del accidente (profesor, asistente, estudiante) informa de inmediato al personal de enfermería o Inspector General. El Colegio informa al apoderado y se brindan primeros auxilios básicos, sin exceder las competencias del personal.
- 6.4.2. Verificación de estado y gravedad. La persona a cargo (enfermería/Inspector) evalúa la gravedad del accidente. De ser leve y manejable en el Colegio (por ejemplo, curación menor), se asiste y se informa al apoderado según sea necesario.
- 6.4.3. Traslado al servicio de urgencia. Si el contacto dado por el apoderado no fuese habido, se procederá del siguiente modo:
 - 6.4.3.1. cuando el accidentado se encuentra en condiciones físicas de ser llevado al servicio de urgencia más cercano, será la persona encargada de enfermería o el Inspector general los responsables de llevarlo hasta el lugar.
 - 6.4.3.2. cuando el accidentado no se encuentra en condiciones físicas, se pedirá telefónicamente un móvil para el traslado de urgencia; en primer lugar al servicio de urgencia más cercano; en segundo lugar a bomberos de la Comuna.
 - 6.4.3.3. Durante la atención en el servicio de urgencia, el estudiante será acompañado en todo momento por el profesional del Colegio que lo llevó. Solo se retirará cuando que lleguen los padres, apoderado o tutor. El estudiante nunca puede estar solo.

- 6.4.3.4. El Colegio no cuenta con vehículo propio o especializado para el traslado de pacientes. De ser necesario, el traslado se hace en vehículo particular. Si un apoderado no autoriza el traslado de su pupilo en vehículo particular en caso de accidente, debe indicarlo por escrito al Inspector general y especificar el procedimiento a seguir en caso de urgencia.
- 6.4.4. Todo accidente escolar está cubierto por la Ley N° 16.744 (Seguro Escolar). El profesional que acompaña al estudiante debe informar en el centro asistencial que se trata de un accidente escolar y presentar la Declaración Individual de Accidente Escolar si fuera posible dentro de las 24 horas.
- 6.4.5. Ningún miembro de la Comunidad educativa está facultado, ni tiene las competencias, para administrar medicamentos sin la autorización del respectivo apoderado, ni menos para diagnosticar o realizar curaciones que excedan los primeros auxilios. Por lo mismo, el Colegio deriva a todos sus estudiantes al servicio de urgencia más cercano.

7. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- 7.1. Preámbulo. Las normas contenidas en este título tienen por objeto establecer las disposiciones generales de preservación de higiene y enfermedades profesionales y escolares que regirán en el Colegio, las que tendrán el carácter de obligatorias para todo estamento del Colegio, en conformidad con las disposiciones del presente reglamento.
- 7.2. Este Reglamento pretende evitar primordialmente insalubridad y enfermedades profesionales, o al menos reducirlos al mínimo. Lograr este objetivo tan importante para quienes forman parte del Colegio, debe ser una preocupación constante de cada uno, cualquiera sea el cargo que ocupe.
- 7.3. Para ello el Colegio llama a todos sus miembros a colaborar en su cumplimiento, poniendo en práctica sus disposiciones, participando en los organismos que establece y sugiriendo ideas que contribuyan a alcanzar la indicada finalidad y a enriquecer sus disposiciones, generando de esta manera una cultura de higiene y una motivación al autocuidado.
- 7.4. Proponemos y exigimos a todos los miembros de la Comunidad educativa en general, y a la Vicerrectoría y Comité Paritario en particular:
 - 7.4.1. Cuidado del recinto y sus pertenencias
 - 7.4.2. Uso de basureros
 - 7.4.3. Mantenimiento y limpieza de patios y salas
 - 7.4.4. Semaneros de aseo en cada curso
 - 7.4.5. Control de plagas
 - 7.4.6. Higienización de servicios higiénicos y demás dependencias y espacios

7.5. Queda prohibido:

- 7.5.1. Botar basura al suelo
- 7.5.2. Ignorar basura en las salas y dependencias
- 7.5.3. Pintar o rayar muebles o paredes
- 7.5.4. Permitir o consentir acciones insalubres
- 7.5.5. Uso de dependencias insalubres o en mal estado, que impliquen riesgo evidente a la salud de los usuarios
- 7.5.6. Manipular objetos insalubres.
- 7.5.7. Manipular o usar sin autorización, redes húmedas contra incendios y extintores.

7.6. Queda **estrictamente prohibido**:

- 7.6.1. Vender alimentos dentro del Colegio o en actividades patrocinadas por la Dirección del Colegio.
- 7.6.2. Preparar o manipular alimentos dentro del Colegio.
- 7.6.3. Introducir o traer al Colegio alimentos preparados, para compartir en eventos masivos o de cursos, tales como cumpleaños, día del profesor, despedidas, licenciaturas, etc.
- 7.6.4. Usar las dependencias de la cocina del Colegio sin autorización de la Rectoría.

7.7. **Ni la Rectoría ni la Fundación Educacional se hacen responsables de** la higiene ni de las consecuencias derivada de la eventual insalubridad de:

- 7.7.1. Las colaciones que estudiantes, profesores, profesionales y asistentes de la educación consuman de modo privado y a título personal.
- 7.7.2. Alimentos consumidos en eventos de camaradería a los que el personal del Colegio, o miembros de la Comunidad, asistan de modo libre y voluntario. Por ejemplo, Día del profesor o Licenciaturas. En tales casos, los participantes asumen y entienden que la responsabilidad de la higiene recae directamente en quienes ofrecen el servicio de alimentación o restaurante.

8. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

- 8.1. «El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.» (art. 11 Ley General de Educación).
- 8.2. Es en atención a dicha premisa, es que el Colegio Amada Sofía García ha elaborado el siguiente protocolo, a fin de que se respeten y cumplan los derechos y deberes de las alumnas en situación de embarazo, maternidad, así como los derechos y

deberes de los estudiantes en caso de paternidad adolescente, lo anterior con el fin de fortalecer la permanencia y progreso de los aprendizajes de estos estudiantes en el sistema escolar.

8.3. Derechos y deberes de la alumna embarazada:

- 8.3.1. A ser tratada con respeto por todos los miembros de la Comunidad escolar.
- 8.3.2. A la normal cobertura médica a través del Seguro Escolar, si llegara a requerirlo.
- 8.3.3. A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- 8.3.4. A acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- 8.3.5. A ser evaluada de la misma forma que sus compañeros. El establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 8.3.6. A ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).
- 8.3.7. A adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 8.3.8. A ir al baño cuantas veces lo requiera, a fin de prevenir posibles enfermedades.
- 8.3.9. A amamantar a su hijo o hija, lo que debiera ser como máximo una hora, (no considera los tiempos de traslado). Este horario debe ser consensuado formalmente con la Dirección del Establecimiento durante la primera semana de ingreso de la alumna a su jornada escolar.
- 8.3.10. A extraerse leche cuando lo estime necesario, en la sala de primeros auxilios (enfermería) u otras dependencias facilitadas por el Establecimiento para este fin.

8.4. Deberes de la alumna embarazada o en condición de progenitora:

- 8.4.1. La alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su profesor jefe, orientador(a), Inspectoría general o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la situación.
- 8.4.2. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.
- 8.4.3. La alumna debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- 8.4.4. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- 8.4.5. La alumna debe informar al Establecimiento sobre la fecha del parto para programar sus actividades académicas.

8.5. Derechos del estudiante en condición de progenitor:

- 8.5.1. A permisos y adecuación de horarios de entrada y salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante a través de la

- documentación médica respectiva.
- 8.5.2. A ausentarse del Establecimiento por enfermedad de su hijo/a, o por tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre. La inasistencia deberá ser justificada a través de certificado médico, en caso de enfermedad del menor y por el apoderado, en el otro caso.
 - 8.5.3. A acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de paternidad le impida asistir regularmente al Establecimiento.
 - 8.5.4. A ser evaluado de la misma forma que sus compañeros. El Establecimiento le otorgará las facilidades necesarias para cumplir con el calendario de evaluación.
- 8.6. Deberes del estudiante en condición de progenitor:
- 8.6.1. El estudiante debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su profesor jefe y al Rector del Colegio.
 - 8.6.2. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.
- 8.7. Derechos de los apoderados:
- 8.7.1. A ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del Establecimiento educacional.
 - 8.7.2. A recibir apoyo profesional que, en sus posibilidades, pueda ofrecerles el Colegio según sus necesidades.
- 8.8. Deberes de los apoderados:
- 8.8.1. Informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
 - 8.8.2. Firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el estudiante asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases.
 - 8.8.3. Concurrir al Establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente, en caso de inasistencia del estudiante, justificando oportunamente la inasistencia de su hijo/a.
 - 8.8.4. Velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
 - 8.8.5. Asistir sin falta y puntualmente a las entrevistas citadas por el profesor jefe.
 - 8.8.6. Notificar al Colegio de situaciones como cambio de domicilio, o si el hijo/ a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
 - 8.8.7. Mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado, siendo responsable del acompañamiento de su pupilo en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- 8.9. Deberes del Establecimiento:
- 8.9.1. En el caso de existir embarazo adolescente, el Establecimiento procederá según la normativa vigente, debiendo siempre acoger, apoyar, orientar y buscar en conjunto con los estudiantes, padres y apoderados las medidas, acuerdos y alternativas académicas que permitan y garanticen la continuidad en los estudios de los estudiantes, así como la salud tanto de la madre como la de su hijo/a.
 - 8.9.2. En caso de que el Colegio tome conocimiento y tenga los antecedentes

de una alumna embarazada o paternidad adolescente, informará de inmediato a los padres y apoderados. Si los progenitores fuesen ambos estudiantes del establecimiento, se informará en conjunto.

- 8.9.3. Facilitar durante los recreos, a las alumnas embarazadas, la utilización de las dependencias de la biblioteca u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.

- 8.10. A fin de dar cumplimiento a lo anterior se han distinguido las siguientes fases o pasos a seguir:

8.10.1. Fase 1. Comunicación al Colegio:

- 8.10.1.1. El o la estudiante comunica su condición de maternidad, embarazo o paternidad a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento, quien en primera instancia debe brindar acogida, orientación y guardar la discreción adecuada que permita al estudiante establecer vínculos de confianza iniciales con el Colegio, que permitan favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección del estudiante.

- 8.10.1.2. El funcionario que tome conocimiento de los hechos en primera instancia, deberá informar a las autoridades directivas, a fin de que se active el presente protocolo.

8.10.2. Fase 2. Citación al apoderado y conversación:

- 8.10.2.1. En conocimiento por parte de la autoridad directiva, el profesor jefe realiza la citación al apoderado del estudiante, a través de la agenda escolar u otro medio oficial autorizado por la Dirección, situación que además debe ser registrada en la hoja de observaciones del estudiante.

- 8.10.2.2. El objetivo de esta entrevista es dar a conocer a los padres y apoderados el protocolo de acción del Establecimiento frente a estos casos, así como también buscar y adoptar en conjunto las medidas administrativas y académicas pertinentes, necesarias y suficientes que permitan la continuidad de estudios del estudiante.

- 8.10.2.3. Asimismo, y en el caso de las alumnas embarazadas, el profesor jefe debe recopilar antecedentes relevantes tales como: estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

- 8.10.2.4. El apoderado firma la hoja de entrevista, que incluyen los compromisos adquiridos para que el estudiante continúe asistiendo al Colegio.

- 8.10.2.5. Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante.

8.10.3. Fase 3. Regulaciones sobre promoción y evaluación:

- 8.10.3.1. El Jefe Unidad Técnica Pedagógica, en conjunto

- con el profesor jefe, elaboran una programación flexible del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para el estudiante, que le permita desenvolverse de manera normal en el Colegio, y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
- 8.10.3.2. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para los estudiantes, son coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas, e informada a las autoridades directivas del establecimiento.
- 8.10.3.3. Con respecto a las evaluaciones de los estudiantes, se elaborará un calendario flexible, previo informe o licencia médica presentado en forma oportuna a UTP, por el padre y/o apoderado del estudiante, que lo faculte a no asistir regularmente a clases, que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, considerándose válidas cuando se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control, u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia; este calendario de evaluaciones será desarrollado en conjunto con el coordinador de UTP del ciclo respectivo, el cual informará a Jefe de UTP, y monitoreará el proceso de evaluaciones en conjunto con cada profesor.
- 8.10.3.4. Definición de las funciones del profesor jefe:
- 8.10.3.4.1. Elaboración de una bitácora que registre el proceso del estudiante en condición de embarazo, maternidad o paternidad, contemplando entrevistas de seguimiento al estudiante y entrevistas de orientación al apoderado.
- 8.10.3.4.2. Apoyar todo el proceso, así como supervisar las inasistencias; el apoyo pedagógico especial si fuese necesario con los profesores de asignatura; establecer los horarios de salida para amamantamiento y controles de salud en conjunto con la alumna; la elaboración e implementación del calendario de evaluación junto a UTP e Inspectoría, resguardando siempre un criterio de factibilidad para los estudiantes en situación de embarazo o de paternidad.
- 8.10.3.4.3. Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega

- de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todas las asignaturas.
- 8.10.3.4.4. Supervisar entrega de materiales de estudio, solicitar a UTP calendario de evaluación alternativa cuando sea necesario y/o de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que el estudiante se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Todo esto acreditado por certificado médico.
- 8.10.3.4.5. Monitoreo del proceso a través del tiempo.
- 8.10.4. Fase 4. Informe Final y Cierre de Protocolo:
 - 8.10.4.1. Elaboración de un Informe Final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a los estudiantes en condición de embarazo, maternidad o paternidad, realizado por parte del profesor jefe.
 - 8.10.4.2. Entrega del Informe Final a las autoridades directivas y al apoderado.
 - 8.10.4.3. Profesor jefe archiva Informe Final en carpeta de antecedentes del estudiante.
- 8.10.5. Consideraciones finales:
 - 8.10.5.1. En caso de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, los estudiantes deben tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares en relación a las exigencias académicas y conductuales, según lo establece el Reglamento Interno.
 - 8.10.5.2. En el caso de las clases de Educación física, la alumna será evaluada o eximida según corresponda. Después del parto, será eximida hasta que finalice un periodo de seis semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, expuestos por informe o certificado médico, podrá eximirse totalmente de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos instruidos por profesor.
 - 8.10.5.3. Con el fin de que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad y paternidad adolescente no abandonen el sistema escolar, y/o puedan continuar sus estudios y completar su trayectoria educativa, los orientadores, docentes y/o directivos del Establecimiento deben orientar y asegurarse de que ellos accedan a los beneficios que para tales efectos entrega el Ministerio de Educación (Ejemplo: Becas de apoyo a la retención Escolar, Salas Cuna Junji, entre otros).

9. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EN GENERAL, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

- 9.1. El objetivo es evitar la deserción escolar e inasistencia reiterada de estudiantes del Colegio Amada Sofía García.
- 9.2. El siguiente documento entrega los lineamientos que nuestro equipo docente, directivo, área de psicología y UTP ha considerado oportunos en función de sistematizar acciones en pro de favorecer la retención escolar y mejoramiento de la asistencia de los estudiantes de nuestro Colegio.
- 9.3. Es importante mencionar, que en un primer momento, este documento surgió desde la experiencia, y con el tiempo ha sido perfeccionado y sistematizado por toda la comunidad escolar.
- 9.4. De las acciones directas del profesor jefe:
 - 9.4.1. Frente a la inasistencia reiterada de un determinado estudiante, el profesor jefe debe conversar con el apoderado sobre el tema. Dicha acción debe repetirse a lo menos en tres oportunidades si la situación persiste.
 - 9.4.2. Se entiende por inasistencia reiterada, la ausencia del menor por dos o más días consecutivos sin aviso o entrega de certificado médico. Asimismo, inasistencias reiteradas por un día a lo largo de diferentes semanas.
 - 9.4.3. Conversación directa con el estudiante, para conocer las razones de sus inasistencias.
 - 9.4.4. Informar a Dirección/o UTP sobre la situación.
 - 9.4.5. En el caso que corresponda, fomentar el desarrollo de actividades que motiven al estudiante a asistir a clases.
- 9.5. De las acciones del Equipo de Gestión y Liderazgo:
 - 9.5.1. Entrevista del estudiante con el psicólogo del Establecimiento.
 - 9.5.2. Entrevista de los padres o apoderados con el psicólogo del Establecimiento, y si es necesario con el equipo multidisciplinario de profesionales de apoyo a la docencia.
 - 9.5.3. Derivaciones a profesionales externos.
 - 9.5.4. Visita a las casas.
 - 9.5.5. Derivación a OPD, en caso de ser necesario.
 - 9.5.6. Motivar al estudiante para que permanezca en el sistema escolar, ofreciéndoles propuestas concretas de ayuda a su necesidad.
 - 9.5.7. En caso de ser necesario, y si es posible para el Colegio, apoyo económico.
 - 9.5.8. Incentivos por asistencia del 100%
 - 9.5.9. Gestionar apoyo económico o becas ante el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.
 - 9.5.10. Desarrollo de actividades orientadas a los padres, para motivarlos e integrarlos al Colegio.

10. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

10.1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo de Desregulación Emocional y/o Conductual (DEC) es una guía para abordar las situaciones de desregulación emocional y/o conductual de los y las estudiantes en contexto escolar. Cada caso es único y debe ser mirado en su particularidad. Sin embargo es importante establecer qué entendemos por desregulación emocional y/o conductual, de acuerdo a las orientaciones emitidas desde el Ministerio de Educación, mantiene la siguiente definición:

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

Entendemos la regulación emocional como la capacidad que tiene cada persona, para gestionar las emociones de forma adecuada, con la finalidad de poder adaptarnos al contexto, lo que nos permite facilitar la convivencia y las relaciones sociales. En la actualidad, la regulación emocional es considerada como un proceso que cambia constantemente, por lo que irá variando de acuerdo a las etapas del desarrollo, contextos diversos y estilos personales. Es por lo anterior que resulta de vital importancia que los padres y formadores eduquen y modelen conductas para alcanzar una adecuada gestión y regulación emocional. La desregulación se refiere a un escaso control sobre las emociones por parte de los individuos, que se relaciona con una expresión impulsiva por parte de éstos, mostrando las emociones de manera exagerada o inadecuada según los parámetros sociales. Existen diferentes situaciones que podrían llegar a generar interferencias en el comportamiento y en la estabilidad emocional de un/a estudiante, tales como: separación de los padres, accidente, enfermedad, fallecimiento de algún ser querido, discusión o distanciamiento con algún familiar o compañero/a, atravesar por un proceso psicológico y/o psiquiátrico emocional complejo, entre otros.

Esta desregulación, por lo tanto, se puede manifestar de diferentes formas, como, por ejemplo, llanto, ira, rabia, impulsividad, híper/hipo actividad, desconcentración, agresión verbal y/o física dirigida a un adulto o compañero/a, salir de la sala sin previo aviso, gritos inapropiados al contexto, correr por el aula sin control, entre otros.

Aún cuando la desregulación emocional y/o conductual se aborde en el Colegio, el manejo, a través de la adquisición de las herramientas personales para ello, es de responsabilidad última de los padres, madres y familias respectivas de los estudiantes. Dado que estas conductas implican la estabilidad emocional del o la estudiante, es importante considerar que en nuestra comunidad educativa todas las situaciones de desregulación emocional y/o conductual serán consideradas y abordadas por los pasos que se presentan a continuación en este protocolo. De esta manera, respondemos a la necesidad del (o la) estudiante, de la forma más eficiente posible.

10.2. OBJETIVOS

1. Promover la identificación temprana de desregulación emocional
2. Establecer procedimientos para que el personal educativo, como docentes y personal profesional, pueda identificar señales de desregulación emocional en los estudiantes, como cambios en el comportamiento, síntomas físicos o quejas emocionales frecuentes.
3. Proporcionar capacitación periódica al personal educativo sobre cómo reconocer y diferenciar los signos de desregulación emocional de los estudiantes, con el fin de intervenir de manera oportuna.
4. Facilitar la intervención y apoyo adecuados. Esto implica, establecer un proceso claro y eficiente para la comunicación y colaboración entre el personal educativo, y entre los padres o tutores y profesionales de la salud mental cuando se identifica desregulación emocional en un estudiante.
5. Fomentar un ambiente de apoyo y bienestar emocional en el establecimiento educativo:
 - 5.1. Implementar programas y actividades educativas que promuevan el bienestar emocional de todos los estudiantes, enseñando habilidades de regulación emocional, resiliencia y empatía.
 - 5.2. Fomentar una cultura escolar que desestigmatice las dificultades emocionales y aliente a los estudiantes a buscar ayuda cuando la necesiten, promoviendo un ambiente de apoyo y comprensión.

10.3. PROCEDIMIENTOS

10.3.1. Los pasos a seguir son los siguientes:

- 10.3.1.1. El adulto que se encuentre más próximo al estudiante debe acercarse a este/a, con la finalidad de realizar una primera aproximación que permita contener y calmar, en lo posible, su estado emocional. Para ello, se sugiere

llevar al/la estudiante o invitarla/o a un espacio seguro y tranquilo, para en primer lugar, resguardar su integridad. Asegurarse que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él/ella, también se encuentren resguardados.

10.3.1.2. En primer lugar, se debe respetar y valorar la emoción o sentimiento del NNA. En caso que éste se perciba muy enojado, llorando, con rabia o un alto descontrol motor, etc., es importante transmitirle preocupación por lo que le está pasando mediante la contención emocional. Para ello no es necesario que haya contacto físico, bastará con quedarse a su lado y, cuando se perciba más tranquilo/a acercarse, para verificar su estado emocional, o preguntar si acaso necesita algo. Por ejemplo agua, pañuelos, etc.

10.3.1.3. Si se percibe que el NNA ya está calmado/a, se intentará indagar en el motivo de su molestia o enojo. Si él/ella no quiere conversar, se debe entregar espacio y no forzar las cosas, poniéndose en contacto con algún adulto que para él o ella sea significativo (se le debe preguntar si desea conversar con alguien específico).

10.3.1.4. Si luego de la primera contención, el NNA no logra desconectarse de la emoción y se mantiene muy afectado/a o interferido/a emocionalmente, el adulto a cargo, debe solicitar ayuda y/o apoyo para que sea contactada la psicóloga o encargada de convivencia escolar.

10.3.2. Si el/la estudiante logra regularse emocionalmente:

10.3.2.1. La persona que se encuentre con él o ella en ese momento junto a la psicóloga, evaluar su reingreso a la sala de clases, así mismo, prestar la debida atención a su estado emocional durante el resto de la jornada y ofrecerá la posibilidad de un nuevo acompañamiento o apoyo, en caso de que lo vuelva a requerir. Posterior a esto, se comunicará lo ocurrido al apoderado/a, a través de llamado telefónico, correo electrónico o agenda escolar.

10.3.2.2. El adulto que participó de la contención del NNA, debe dejar registro de lo ocurrido en el sistema Syscolnet (Constancia) y/o libro de clases. Dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. De

igual forma, se deberá informar al Profesor/a jefe de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.

- 10.3.2.3. En el caso que el/la estudiante manifieste en forma reiterada esta conducta, o se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y/o apoderados/as (según las posibilidades), para evaluar e indagar sobre el contexto actual del/la estudiante. Y en conjunto con la familia definir un plan de acción para acompañar desde los distintos agentes involucrados en el proceso, que incluya acciones concretas y/o reevaluación de su tratamiento. Con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el/la estudiante se mantenga regulado/a. así mismo, se establecerá un plazo para conocer resultados de su situación.

10.3.3. Si el/la estudiante no logra autorregularse:

- 10.3.3.1. Se optará por mantenerlo en un espacio que sea de resguardo para su integridad, en compañía de un adulto (psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional de apoyo), y se procederá a informar al/la apoderado/a de la situación, vía telefónica. Este debe asistir al Colegio a la brevedad posible, para su retiro.
- 10.3.3.2. Cuando el/la apoderado/a llegue al Colegio, tendrá una reunión con la Psicóloga y Encargada de Convivencia Escolar, según corresponda. En ella se le informará y explicará con mayor detalle la conducta presentada/observada. Además, en conjunto con el apoderado (y familia) se analizarán posibles causas de lo ocurrido. Al mismo tiempo, si fuese necesario, se sugerirá la derivación a un especialista externo.
- 10.3.3.3. En dicha reunión, independiente de si el NNA se encuentre o no con apoyo externo, por el momento se le solicitará y explicará al/la apoderado/a por qué es necesario que lo retire de la Jornada Escolar, pues sin una regulación adecuada no es recomendable que el NNA se quede, ya que requiere de otro espacio por el momento, tanto por la seguridad del estudiante como por la seguridad de sus compañeros.
- 10.3.3.4. En relación a su quehacer académico, el/la estudiante tendrá la opción de reprogramar cualquier tipo de evaluación que tenga ese día o al día siguiente.
- 10.3.3.5. En caso de que el NNA, ya se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los

- especialistas tratantes y apoderados, para evaluar su situación y generar un plan de acción o acompañamiento desde los distintos agentes involucrados en el proceso. Además en caso necesario, se solicitará una reevaluación de su tratamiento, para que posteriormente, pueda traer al Colegio un informe con medidas para un mejor apoyo en su situación.
- 10.3.3.6. El adulto que realizó la contención al estudiante, debe dejar registro de lo ocurrido en el sistema Syscolnet (Constancia) y/o libro de clases. De igual modo, se deberá informar al/la Profesor/a jefe de lo ocurrido, en caso de no haber estado en la contención dejando en acta o registro a través de correo electrónico.
- 10.3.3.7. Una vez que el NNA se reintegre al Colegio, dependiendo del caso, será necesario que el apoderado presente certificado de médico tratante el que indique que el estudiante se encuentra en condiciones de asistir de manera regular a clases. De igual forma se debe hacer un seguimiento de la situación por parte del/la Profesor/a jefe, Psicóloga y/o Encarga de Convivencia Escolar. La psicóloga, realizará contención si es necesario, estableciendo comunicación, mediante los padres, con el profesional externo, y de esta forma llevar a cabo el acompañamiento con las directrices de su especialista a cargo.
- 10.3.3.8. En el caso que los padres no acojan la sugerencia de evaluación de un especialista en ese momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el Colegio, con plazos establecidos para ver cambios. Si acaso no hay avances (que las desregulaciones que pueda tener el estudiante, no sean recurrentes o se den de manera decreciente, sujeto a evaluación de acuerdo al caso), el Colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación.
- 10.3.3.9. Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento, ni dan los apoyos que su hijo/a necesita, se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos. Pues no se estará dando la atención en salud que el estudiante necesita. Frente a esa instancia, por ejemplo, el Colegio Amada Sofía García, podría evaluar activar otros protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los NNA y su desarrollo integral. Si consecuencia de una desregulación emocional y/o conductual, se transgreden

normas y resguardos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.

10.4. PREVENCIÓN EN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

Docentes, Profesionales de la Educación y Asistentes de la Educación, deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de Desregulación Emocional y/o Conductual:

- 10.4.1. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Cuando sea posible, reconocer las señales iniciales de un/a NNA, previas a que se desencadene una desregulación. Por ejemplo, aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.
- 10.4.2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño. Por lo mismo, cobra importancia la comunicación con la familia, a fin de detectarlo (citar al apoderado para informar y coordinar acciones), prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.
- 10.4.3. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a la mano. Por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- 10.4.4. Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual. Se preguntará directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar el modo en que te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas serán adaptadas a la edad y condición del estudiante. Se debe interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma (aunque inadecuada) de comunicar una necesidad, o bien, de pedir auxilio ante una situación que esté incomodando a la persona.

- 10.4.5. Otorgar, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso, en los que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Esto bajo el acuerdo previo con el/la NNA y su familia (a través de citación de apoderado).
- 10.4.6. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, *hobbies*, objetos de apego. Para ello, las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNA sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante. O bien, información obtenida a partir de encuestas a la familia. Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se podría seguir un efecto indeseado. Así mismo, importa que los refuerzos sean siempre los mismos, sostenidos en el tiempo y, a la vez, aplicados de formas similar por todos/as los involucrados.
- 10.4.7. Diseñar con anterioridad reglas de aula. Sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNA durante la clase se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a. Se debe adecuar el lenguaje a la edad y utilizar, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes, adaptados a la diversidad del curso.
- 10.4.8. Estipular cómo el /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Se establece por escrito cómo el NNA hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento, en reunión de coordinación con equipo de aula. Sin embargo, siempre se debe estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar. No se puede tratar un problema de conducta si este ocurre en un entorno problemático. En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

10.5. INTERVENCIÓN SEGÚN EL NIVEL DE INTENSIDAD DE LA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos. A propósito de esto, es de suma importancia:

- No regañar al estudiante.
- No amenazar con futuras sanciones o pedirle que «no se enoje».
- No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.

Profesores que abordan dichas desregulaciones deben tener previo conocimiento de conductas DEC y cómo abordarlas.

10.5.1. **Etapas inicial.** Luego de haber intentado un manejo general de la situación, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros, sugerencias de intervención:

- 10.5.1.1. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- 10.5.1.2. En los más pequeños, pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto, hasta que se restablezca a su estado inicial. Es aconsejable permitir que lleve objetos de apego, si los tiene.
- 10.5.1.3. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- 10.5.1.4. Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente. En los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de necesidades física y/o intelectual, trastornos de salud mental.
- 10.5.1.5. Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia

Contención emocional- verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Las acciones serán aplicadas según cada estudiante y los resultados de las encuestas aplicadas al iniciar el año escolar. En todos los casos, se debe intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

- 10.5.1.6. Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación. Por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado. Esta información podría aportar elementos que ayuden al manejo por parte de las/os profesionales. De ahí la importancia de mantener una comunicación constante y efectiva con la familia.

- 10.5.2. **Etapas de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontrol inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros.** Se trata de estudiantes que no responden a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta su agitación motora, sin que logre conectar con su entorno de manera adecuada. En tal caso, el encargado debe «acompañar», y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones tales como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio. Pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNA no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Por lo anterior se pueden utilizar las siguientes acciones, adaptables conforme edades y características del estudiante:

- 10.5.2.1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- 10.5.2.2. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNA sea cómoda.
- 10.5.2.3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

- 10.5.2.4. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- 10.5.2.5. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- 10.5.2.6. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

10.5.3. Etapa que involucra descontrol, cuando los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

- 10.5.3.1. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA, para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante, o para otras personas de la comunidad educativa.
- 10.5.3.2. Cualquier miembro de la comunidad que presencie una situación de descontrol emocional y conductual, dará aviso inmediato a Psicóloga o Encargada de Convivencia Escolar, al mismo tiempo que evitará que se formen aglomeraciones en torno al afectado.
- 10.5.3.3. Las profesionales acudirán al lugar donde se encuentra el estudiante, y podrán utilizar la técnica de «Abrazo Profundo» o «Acción Mecedora». Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Esta medida se diseñará dependiendo de cada estudiante y en cada situación (sala de clase, recreo, otro), de modo que se identifique su necesidad, y siempre con respeto a su dignidad. Será elaborada por quienes intervengan con el NNA, generando criterios consensuados. Al aplicar estas técnicas se llevará una bitácora, a fin de mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo, conforme a la intervención planificada.
- 10.5.3.4. Se informará al apoderado del hecho, quien deberá asistir inmediatamente al Establecimiento o Centro Asistencial.

- 10.5.3.5. Si el estudiante, en su DEC, se agrede gravemente o es difícil de regular, se acordará con el apoderado el traslado al centro médico más cercano.
- 10.5.3.6. Se realizará bitácora del estudiante, indicando: evento desencadenante, duración, sintomatología.
- 10.5.3.7. Finalmente, se acordará entrevista con el apoderado a realizar con Convivencia Escolar.
- 10.5.3.8. Importante: en caso de existir diagnóstico y orientación médica expresa en certificado de médico tratante, para generar contención farmacológica, esta se dará solo en casos excepcionales. Para tal efecto, se coordinará con el apoderado, a fin de que este se apersona en el Establecimiento, dé el medicamento para contención y, luego, proceda al retiro del estudiante de la jornada escolar.
- 10.5.3.9. Sólo cuando el caso lo requiera de manera muy excepcional, TENS del Establecimiento será la encargada de otorgar este insumo para la regulación del estudiante, de acuerdo a las indicaciones médicas informadas por el apoderado. En tal caso, es el apoderado quien tiene la responsabilidad de actualizar la información médica y farmacológica que permitan apoyo y acompañamiento efectivo frente a una posible DEC.
- 10.5.3.10. Existirán tres encargados de la situación, los que serán designados por el Establecimiento, para el manejo de las situaciones de nivel 2 y 3:
- 10.5.3.11. Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, debe tener un vínculo previo de confianza con el/a estudiante. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo. Al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o bien, definitivo.

- 10.5.3.12. Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- 10.5.3.13. Acompañante externo: 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, informar a directivos, otros).

10.6. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Los encargados de esta etapa serán profesionales especialistas: Psicóloga, Encargada de Convivencia escolar y Profesor/a jefe:

- 10.6.1. Tras el episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- 10.6.2. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez se le informará que dispondrá de profesionales de apoyo, para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin llegara a la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Se debe señalar que el objetivo es evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.
- 10.6.3. Se debe hacer consciente de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes. Por lo mismo, en caso de haber efectuados destrozos u ofensas, se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y del establecimiento. Se trabajará la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones.
- 10.6.4. Respecto de la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE se considerará dentro del protocolo de acción,

tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

10.6.5. Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo él o la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda. Su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requieren contención y reparación. Las acciones en el ámbito de reparación serán: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar.

10.6.6. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual, serán parte del plan de intervención por parte del área psicosocial.

10.7. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

En Evaluación Institucional al término de cada trimestre. El protocolo será puesto en tabla, para poder reconocer las fortalezas y debilidades del mismo y, así, generar las adecuaciones necesarias para mejorar la efectividad de las acciones.

10.8. RESPONSABLES

Psicóloga
Encargada de Convivencia Escolar
Orientadora
Inspector General
Vicerrector
Profesor(a) Jefe

10.9. COORDINACIÓN DEL PROTOCOLO

Psicóloga

11. PROTOCOLO SOBRE EL USO DE CELULARES Y EXPOSICIÓN A PANTALLAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

11.1. CONSIDERANDO:

- 11.1.1. Que a profesores, apoderados, profesionales de apoyo a la docencia y a directivos del Colegio preocupa sobremanera el bienestar psicológico, espiritual y físico de nuestros estudiantes. Y así también su desarrollo intelectual y la sana convivencia entre ellos.
- 11.1.2. Que numerosas investigaciones, todas ellas expuestas a padres y apoderados en sesiones de Escuelas de Padres, prueban con datos irrefutables el daño que la sobreexposición a pantallas digitales provoca en las personas, especialmente en quienes están en edad escolar.
- 11.1.3. Que la sobreexposición a pantallas digitales —y en especial el uso desmedido del teléfono celular—, altera las relaciones intrafamiliares, contribuye al ensimismamiento y lesiona los vínculos interpersonales, incide en el bajo rendimiento escolar, merma la capacidad de concentración, daña la salud psicológica y física (contribuye a la obesidad, altera el sueño, deteriora el sistema cardiovascular y disminuye la esperanza de vida).
- 11.1.4. Que es nuestro deber educar y velar por el bienestar de nuestros estudiantes.
- 11.1.5. Que la Ley General de Educación (Art. 3, letra g) señala que el sistema educativo deberá promover el principio de responsabilidad de los estudiantes, especialmente en la relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Y este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos.
- 11.1.6. Que la Ley N.º 21.801, publicada en febrero de 2026, prohíbe el uso de celulares y dispositivos móviles en aulas de educación parvularia, básica y media en Chile a todos los miembros de la comunidad escolar.
- 11.1.7. Que el perfil de egreso de nuestros estudiantes, contenido en el Proyecto Educativo del Colegio, considera jóvenes que aprecien y practiquen valores tales como el respeto, la responsabilidad y solidaridad; sean capaces de reflexión, comunicación y diálogo; aprecien la importancia social, afectiva y espiritual de la familia; y cuiden y preservan la salud y la integridad de su cuerpo.
- 11.1.8. Que la sobreexposición a pantallas digitales, por las razones ya expuestas en los puntos precedentes, atenta contra la consecución de este perfil de egreso.
- 11.1.9. Que los estudiantes de nuestro colegio tienen derecho a «participar activamente de un proceso de aprendizaje riguroso, que les permita adquirir las habilidades y actitudes necesarias y suficientes para avanzar en la autonomía de sus aprendizajes» (Cf. Reglamento Interno 2022, Derechos y deberes de la comunidad educativa.). Y así mismo, tienen el deber de:
 - 11.1.9.1. Colaborar y cooperar por mantener un ambiente de trabajo riguroso y respetuoso, y buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad, dentro y fuera del Colegio.
 - 11.1.9.2. Vivir y asumir la disciplina escolar como la condición necesaria que les permite ser parte activa de la Comunidad

y, al mismo tiempo, crecer como personas, miembros activos y responsables de la sociedad, e hijos adoptivos de Dios.

- 11.1.10. Que no obstante el Reglamento Interno del Colegio prohíbe que los estudiantes traigan objetos de valor ajenos a las clases, entre los que se cuentan los celulares, el Consejo Escolar comprende que en algunos casos estos dispositivos son necesarios para que los padres y apoderados se comuniquen con sus hijos/as. Sin embargo, el mismo Consejo establece que su uso debe regularse, por las razones ya expuestas.
- 11.1.11. Que el Consejo Escolar, en la sesión del día 03 de mayo de 2022, comparte la necesidad de regular la sobreexposición a pantallas, especialmente en lo referido al uso del celular por parte de estudiantes, y a la vez mandata al Equipo directivo del Colegio redactar un reglamento específico sobre esta materia, que se suma al cuerpo normativo interno de esta Comunidad escolar.

11.2. RESOLVEMOS QUE:

- 11.2.1. Se regulará entre los estudiantes el uso de pantallas digitales, y en especial la sobreexposición a celulares.
- 11.2.2. En lo que respecta al uso de celulares, rigen las siguientes normas:
 - 11.2.2.1. Al inicio de la jornada de clases, cada estudiante deberá dejar su dispositivo en la gaveta dispuesta para este fin en cada sala de clases, en la casilla asociada a su nombre o número de lista.
 - 11.2.2.2. El profesor de la primera hora de clases tiene el deber de exigir el cumplimiento de esta norma. Acto seguido, procederá a cerrar con llave la gaveta que contiene los dispositivos.
 - 11.2.2.3. Al concluir la jornada de clases, el profesor que esté con los estudiantes en ese momento será el encargado de abrir la gaveta y permitir que los estudiantes, en su presencia, retiren sus aparatos celulares.
 - 11.2.2.4. Para evitar daños o pérdidas, solo el dueño el celular —y nadie más que él— podrá dejarlo y retirarlo de la gaveta. Los profesores tienen el deber de velar que cada proceso se lleve a cabo bajo su supervisión.
 - 11.2.2.5. Si un profesor de asignatura necesita o desea que, por razones pedagógicas, él y sus estudiantes trabajen con el celular en su clase, bajo su responsabilidad —previo acuerdo con la Jefa de UTP y solo con su autorización— permitirá el retiro de los dispositivos. Pero una vez concluida su clase, deberá exigir a los estudiantes que reingresen los aparatos en la gaveta.
 - 11.2.2.6. Salvo emergencia, desastre o catástrofe, ningún miembro de la Comunidad educativa puede hacer uso de su dispositivo móvil durante la jornada escolar en dependencias del colegio.
- 11.2.3. Excepciones a la norma relativa al uso de celulares:
 - 11.2.3.1. La Dirección del Colegio entiende que en casos excepcionales los apoderados necesitan comunicarse con sus pupilos, o los padres con sus hijos e hijas. Por lo mismo, si es el caso, los apoderados pueden exponer a sus respectivos profesores jefes la necesidad de comunicarse

- con ellos en algunas horas específicas de la jornada de clases. De común acuerdo podrán determinar el tiempo y modo oportuno de comunicarse con ellos.
- 11.2.3.2. Si se trata de una urgencia por parte del estudiante, que en efecto justifique la comunicación con sus padres o apoderados, este deberá exponer el caso al profesor jefe o, en su defecto, al Inspector General. Quién atienda al estudiante determinará si la urgencia expresada por este requiere o no excepción a la norma. Si es el caso, decidirá la forma, el tiempo y el medio por el cual el estudiante se contactará con quien necesite.
 - 11.2.3.3. Los miembros de la comunidad docente pueden hacer uso de sus dispositivos móviles para resolver o ayudar a resolver una emergencia. Por ejemplo: estudiantes desregulados o enfermos que requieran atención inmediata.
 - 11.2.3.4. Los miembros de la comunidad educativa que, por su cargo o función —y solo en el ejercicio de la misma— deban hacer uso de sus dispositivos para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales o realizar gestiones en beneficios de personas o del buen desarrollo de las actividades propias del colegio. Por ejemplo, las TENS o el Administrativo de Salud y bienestar ante la necesidad de comunicarse con apoderados.
- 11.3. **CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS RELATIVAS AL PORTE Y USO DE CELULARES:**
- 11.3.1. En coherencia con nuestro plan de formación ciudadana, el Colegio Amada Sofía exige a sus estudiantes que se hagan cargo de las consecuencias que se siguen de sus actos indebidos, ya sea porque contravienen nuestros valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo, ya sea porque contravienen una norma específica y, en tal sentido, atentan contra el bien común.
 - 11.3.2. Por la razones antes expuestas, el incumpliendo de las normas relativas al porte y uso de celulares es considerado una falta gravísima. Por lo mismo, y en aplicación del Reglamento Interno, quien incurra en esta falta será suspendido de clases por uno o tres días. Para tal efecto se deberá seguir el procedimiento indicado en el Reglamento Interno del Colegio. Cabe recordar que esta medida la determina el profesor jefe o cualquier miembro de la Comunidad docente (profesores/as y profesionales de apoyo a la docencia), a través del Inspector General o de la Vicerrectoría.
 - 11.3.3. Se consideran faltas gravísimas a la normativa relativa al porte y uso de celulares las siguientes:
 - 11.3.3.1. Ser sorprendido en engaño flagrante, es decir, el estudiante afirma que no porta un celular. Sin embargo, existe prueba irrefutable del engaño.
 - 11.3.3.2. Negarse a dejar el celular en la gaveta.
 - 11.3.3.3. Negarse a entregar el celular cuando le sea requerido por una autoridad del Colegio, un docente, profesionales de apoyo a la docencia, asistentes de aula o asistentes de la educación.
 - 11.3.3.4. Dejar el celular en la gaveta en un lugar distinto al destinado para él.

- 11.3.3.5. Dejar un deposito en la gaveta y portar otro sin autorización.
- 11.3.3.6. Tomar de la gaveta un celular que no sea el suyo.
- 11.3.3.7. Intentar abrir o dañar la gaveta.
- 11.3.4. En lo que respecta a videojuegos, dispositivos de música u otro tipo de pantallas digitales, aparatos electrónicos, computacionales o digitales, rigen las siguientes normas:
 - 11.3.4.1. Se prohíbe su uso dentro del Establecimiento.
 - 11.3.4.2. Si un estudiante es sorprendido usando este tipo de dispositivos deberá entregarlo al Inspector General, quien citará a su apoderado para hacer devolución del aparato. Este requerimiento podrá hacerlo cualquier autoridad del Colegio, docentes, profesionales de apoyo a la docencia, asistentes de aula y asistentes de la educación.
 - 11.3.4.3. Si el estudiante se niega a entregar el dispositivo requerido, se expone a una suspensión de clases de uno a tres días. La aplicación de esta medida y el tiempo de suspensión la decide el profesor testigo de la falta, quien hará la denuncia al Inspector General para que este tramite la suspensión de clases.
 - 11.3.4.4. El Colegio no se responsabiliza por pérdidas o daños a este tipo de dispositivos.
- 11.3.5. Por otra parte, exceptuados los estudiantes, los miembros de la Comunidad educativa —y en especial la comunidad docente, cuya máxima es educar con el ejemplo— que contravengan esta normativa incurrir en una falta gravísima. Y, por lo tanto, quedan sujetos a las sanciones contempladas en el RIOHS. Y los apoderados, a las sanciones indicadas en el presente Reglamento Interno.
- 11.3.6. Por último, considerando que el Colegio prohíbe el uso de teléfonos celulares durante la jornada de clases, no se responsabiliza por pérdidas o daños.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

12.1. Nuestro Colegio Amada Sofía García mantiene un compromiso con la protección y el cuidado de nuestros niños y jóvenes, debiendo asegurar su desarrollo armónico en los niveles físico, psicológico y espiritual. Para todos los estamentos de esta Comunidad Educativa, nuestro cimiento ideológico es la dignidad y el respeto de las personas, manteniendo siempre presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional, tales como: respeto, responsabilidad, perseverancia, empatía, honestidad, solidaridad, igualdad, inclusión, diversidad.

12.2. Definiciones conceptuales:

12.2.1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación,

directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

- 12.2.2. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como «toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo».

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

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

- 12.2.4. **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

- 12.2.5. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante

de la comunidad educativa.

- 12.2.6. **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.
- 12.2.7. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.
- 12.2.8. **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- 12.2.9. **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.
- 12.2.10. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.
- 12.2.11. **Notificaciones:** Las notificaciones son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito a través de cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. Se

recomienda el uso de la libreta de comunicaciones o correo electrónico si se tiene seguridad de que los receptores de la comunicación cuentan con este medio.

- 12.2.12. **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente, es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada. Los plazos que se establecen en el presente Protocolo pueden requerir extensión de tiempo en acuerdo entre las partes involucradas, con la finalidad de dar certezas y garantías a los afectados, con excepción del plazo para denunciar la ocurrencia de un hecho que pudiera revestir carácter de delito.

12.3. Etapas del Protocolo

- 12.3.1. Formalidad de la denuncia. El o la afectada, apoderado(a) o testigo de cualquier acción que requiera el procedimiento de denuncia deberá:

- 12.3.1.1. Formular por escrito su denuncia basándose en hechos, con los antecedentes complementarios necesarios para fundar la declaración (día, hora, testigos, frases, evidencias, indicar a qué estamentos comunicó por otro medio, etc.).
- 12.3.1.2. El o la denunciante deberá mantener reserva de su denuncia hasta resolver completamente la investigación, con el fin de resguardar el derecho a la dignidad de los afectados y de la presunta inocencia de quien se exponga como acusado(s), en especial si éstos son menores de edad.
- 12.3.1.3. La denuncia será acogida bajo el principio de veracidad, por lo que incurrir en falsos testimonios, faculta a los afectados a iniciar acciones legales por calumnias, injurias o difamación. Del mismo modo se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ACCIONES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO
DENUNCIA EN GENERAL Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la Denuncia	Quien, sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de maltrato, acoso o violencia en contra de un niño, niña o adolescente (NNA), asistentes, docentes, funcionarios/as y/o apoderados/as, debe denunciarlo, informando al Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento educacional (EE) inmediatamente.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
ADULTO Que un adulto sufra, presencie o sea informado de una situación de este tipo.	En este caso deberá comunicarlo inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
ESTUDIANTE Que un estudiante constata una situación de este tipo o tome conocimiento por cualquier medio.	En este caso, podrá acudir directamente al Encargado de Convivencia Escolar o ante el adulto bajo cuyo cuidado se encuentre. Este deberá informar la situación inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar. En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.	Encargado de Convivencia Escolar.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZOS
Recepción de la Denuncia y adopción de medidas urgentes	Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya Determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente
	Registro de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	Evaluación/adopción de medidas urgentes	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos

REGISTRO DE LA DENUNCIA	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO
Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá como mínimo realizar las siguientes acciones:	1. Registrar la denuncia en un documento formal, dejando constancia detallada de los hechos denunciados y de los antecedentes aportados por el denunciante. 2. Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes previamente establecidas en el Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar. 3. Abrir un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. 4. Comunicar la denuncia a la Dirección del Establecimiento (Rector) y, de existir algún estudiante involucrado, a su profesor/a jefe. 5. Se deberá dejar registro o constancia de todas las acciones realizadas.	Encargado de Convivencia Escolar o quien haya determinado el equipo directivo del Establecimiento.	Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

EVALUACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES	ACCIONES DEL PROTOCOLO	RESPONSABLE	TIEMPO MÁXIMO
Una vez que la Dirección toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia, el equipo directivo del Establecimiento deberá determinar la Evaluación/ Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as:	Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial): 1. Derivación a profesionales internos/as o externos/as para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda. 2. Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. 3. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal, tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos. 4. En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación del estudiante agresor/a o del agredido/a en aquellos casos en que el/la apoderado/a lo solicite. 5. En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse medidas procedentes, como el cambio de apoderado/a u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno. Mediación. Ofrecer a las partes una Mediación como mecanismo de resolución pacífica de conflictos, según el tenor de la situación. En este caso, se adoptan los acuerdos y el Protocolo cierra en conformidad de las partes. Suspensión de funciones. Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo.	Encargado de Convivencia Escolar, o quien haya determinado el equipo directivo del E.E.	Un día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.

SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN			
Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo para recopilar antecedentes. En esta etapa se pueden adoptar las siguientes medidas:	Medidas Ordinarias: 1. Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados, a fin de escuchar sus versiones. 2. Si se trata de estudiantes, citar también a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. 3. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación): 1. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. 2. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos. 3. Pedir informes evaluativos a profesionales internos u otros. 4. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción de eventuales medidas que sean necesarias para el correcto desarrollo de la investigación. IMPORTANTE Se deberá dejar registro o constancia en el expediente ad-hoc de todas las acciones realizadas.	Encargado/a de la investigación.	Cinco días hábiles desde la notificación de investigar.
INFORME DE CIERRE	Transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de una decisión objetiva. Este informe debiera contener, al menos, un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. Y, también, conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. Además, debe sugerir un curso de acción a seguir, resguardarlo que las medidas propuestas estén establecidas en el Reglamento Interno. Las sugerencias deben considerar mecanismos para prevenir futuros hechos similares y cómo abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar. El informe debe ser enviado por el encargado/a de la investigación al rector del colegio, a fin de que el Equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno. El plazo para el Informe de cierre es de dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.		

DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO		
ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO
De acuerdo con el Informe de cierre, el Equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas: 1. Respecto de la medida, es necesario evaluar si con medidas pedagógicas y formativas, que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno del EE, se puede o no solucionar el problema de convivencia escolar. 2. Citar al o a la integrante de la comunidad educativa involucrado/a, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar. Esto con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar también a los/as apoderados/as respectivos. 3. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario, en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.	Rector del Colegio.	Dos días hábiles desde que se recibe el informe.

13. PROTOCOLO PARA APOYOS EN ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA (AVD)

- 13.1. **OBJETIVO.** Este protocolo regula cómo el establecimiento debe actuar cuando un estudiante requiere apoyo para realizar Actividades de la Vida Diaria (AVD), garantizando su bienestar, inclusión, seguridad y participación plena en la vida escolar.

El protocolo se enmarca en los principios de inclusión, autonomía y respeto por la dignidad humana establecidos en la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2008), la Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social, y la Ley General de Educación (DFL N°2/2009).

Su propósito es garantizar que los apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) se implementen desde un enfoque de derechos, promoviendo la participación plena y la autodeterminación de los estudiantes.

- 13.2. **MARCO LEGAL Y NORMATIVO.** Este protocolo se fundamenta en las siguientes normativas nacionales e internacionales:
- 13.2.1. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por Chile en 2008.
 - 13.2.2. Ley N.º 20.422, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social para personas con discapacidad.
 - 13.2.3. Ley General de Educación (DFL N.º 2/2009), artículos 10, 29 y 46.
 - 13.2.4. Ley N.º 21.545 (Ley TEA), que promueve el bienestar integral en contextos educativos.
 - 13.2.5. Decreto Exento N.º 83/2015, sobre adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE.
 - 13.2.6. Ley N.º 20.584, sobre derechos y deberes del paciente.
 - 13.2.7. Circular N.º 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
 - 13.2.8. Circular N.º 707/2023, sobre ajustes razonables.

Los apoyos en AVD constituyen ajustes razonables exigidos por ley. No pueden estar sujetos a discriminación ni condicionarse al rendimiento académico o a la voluntad del establecimiento.

13.3. **¿Qué se entiende por Actividades de la Vida Diaria (AVD)?**

Las AVD en el contexto educativo incluyen:

- 13.3.1. Adaptación a la jornada escolar y al entorno.
- 13.3.2. Anticipar el contexto educativo mediante visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus padre, madre o apoderado, permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones y se familiarice con su entorno.
- 13.3.3. Presentar al estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional, de manera presencial o mostrando fotografías con nombres de profesionales y asistentes de la educación para reducir la ansiedad ante lo desconocido.
- 13.3.4. Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.
- 13.3.5. Velar por la organización del ambiente, ya que un entorno organizado facilita la adaptación.
- 13.3.6. Delimitar espacios dentro del aula, definiendo claramente las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vías de evacuación.
- 13.3.7. Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas.
- 13.3.8. Mantener una comunicación efectiva entre familia y escuela, organizando encuentros previos al inicio de clases para compartir información relevante sobre el estudiante.
- 13.3.9. Establecer medios regulares para el intercambio de observaciones y avances, e involucrar a padres, madres o apoderados/as en actividades escolares y decisiones relacionadas con la o el estudiante.
- 13.3.10. Gestionar, cuando se requiera, el traspaso de información relevante de los estudiantes con los docentes que sean nuevos en los cursos.
- 13.3.11. Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) en estudiantes autistas, identificando las necesidades específicas de cada estudiante para diseñar intervenciones adecuadas. Además, es relevante evaluar si el PAEC del año anterior se ajusta a las necesidades actuales al inicio de cada año escolar.
- 13.3.12. Implementar un PAEC para estudiantes que requieran un acompañamiento específico o que experimenten desregulación emocional o conductual que no sean autistas.

- 13.3.13. Incorporar tecnologías de apoyo, facilitando el aprendizaje y la comunicación mediante herramientas adecuadas.
- 13.3.14. Brindar espacios donde cada estudiante pueda expresar sus emociones y recibir orientación adecuada.
- 13.3.15. Movilidad y desplazamiento dentro del establecimiento.
 - Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de estudiantes que así lo requieran en pasillos, patios, baños, comedor, gimnasio, biblioteca, laboratorio y otras dependencias durante el desarrollo de la jornada escolar.
 - Acompañar y/o asistir a estudiantes que requieran apoyos al inicio y término de la jornada escolar, para moverse desde y hacia la sala de clases.
 - Apoyar, acompañar y/o asistir a estudiantes en los procedimientos de cambios de postura y posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de rueda entre otras ayudas técnicas que utilicen y que le permitan mejorar su postura, moverse con seguridad y desplazarse.
 - Prevenir situaciones de riesgo para estudiantes que requieren apoyos para la movilidad, posicionamiento y desplazamiento en los diferentes espacios físicos del establecimiento, evitando golpes, caídas, lesiones o úlceras por presión por permanecer una jornada completa sin cambios de postura entre otras.
- 13.3.16. Alimentación, incluyendo apoyo para comer o uso de sondas.
 - Apoyar la alimentación enteral, a través de sonda nasogástrica (SNG) o a través de botón gástrico o gastrectomía para quienes no pueden alimentarse por vía bucal.
 - Realizar procedimientos de control de insulina, bomba de insulina y administración de insulina en estudiantes diabéticos que requieran apoyos durante la jornada escolar.
 - Realizar procedimiento de alimentación parenteral cuando un/a estudiante lo requiera para favorecer su presencia y participación durante la jornada escolar.
 - Brindar apoyos a estudiantes con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastornos de conducta alimentaria, entre otros que lo requieran y que se pueden llevar a cabo en las distintas dependencias del establecimiento.
- 13.3.17. Higiene personal (cambio de ropa, aseo, uso de servicios higiénicos).
 - Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa a estudiantes que no tienen control de esfínteres, ya sea por edad, nivel de madurez o por condiciones físicas, neurológicas, mentales o de salud.
 - Brindar apoyo emocional, físico y cognitivo a aquellos estudiantes que, pese a tener las posibilidades físicas y neurológicas, presenten una dificultad para lograr el control de esfínteres, proporcionando los apoyos socioeducativos pertinente a sus necesidades.
 - Asistir en el cambio de ropa y aseo personal a quienes no tienen control de esfínteres o, aunque lo tengan, no sean completamente autónomos en estas tareas, requiriendo apoyo en el traslado, transferencias, posicionamiento, manejo de ropa, aseo perineal, cambio de pañales cuando los utilicen), y manejo vesicostomía o colostomía, entre otros.
 - Disponibilidad el ingreso a los recintos que se utilizarán para

estos procedimientos a los asistentes técnicos que los realizan.

- Definir qué asistentes técnicos acompañarán a cada estudiante que requiera utilizar el baño preferencial de manera autónoma, así como quienes apoyaran en las rutinas de aseo para quienes necesitan apoyos intensivos debido a la falta de autonomía e independencia en el uso de los servicios higiénicos (muda cateterismo, aseo perineal, lavado de manos, lavado de dientes, entre otros).
- Facilitar a través de la familia los implementos necesarios para las rutinas de higiene personal según las características de cada estudiante (pato urinario, pañal, sonda, guantes, etc.), los cuales serán recepcionados por la o el asistente técnico encargado de realizar los procedimientos, asegurándose de que se guarden en un lugar seguro y accesible.
- Fomentar la autonomía en las tareas de higiene personal según las posibilidades de cada estudiante, permitiéndoles realizar acciones como sacar papel, preparar los implementos necesarios y lavarse las manos, con el apoyo del asistente técnico para facilitar el uso de los servicios higiénicos.
- Si un estudiante requiere asistencia completa, el asistente técnico llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse que esté cómodo/a y seguro/a durante el proceso.

13.3.18. Recreación, juego y socialización durante recreos.

- El equipo de aula debe trabajar junto con el estudiante y la familia para establecer objetivos y acciones que respondan a las necesidades individuales, enfocándose en fortalecer su socialización el juego y el uso de recreos según lo que cada estudiante requiera.
- Considerar la apertura de espacios, como la biblioteca o gimnasios durante los recreos para proporcionar opciones adicionales de actividades.
- Apoyar la transición entre actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del establecimiento, asegurando que el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo para cada estudiante que lo requiera.
- Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión.
- Apoyar la regulación emocional de los estudiantes frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la corrección emocional.

13.4. PRINCIPIOS ORIENTADORES

- 13.4.1. **Dignidad.** Toda intervención debe respetar la intimidad, comodidad y autonomía del estudiante.
- 13.4.2. **Consentimiento.** Las acciones deben contar con autorización informada de la familia.
- 13.4.3. **Inclusión efectiva.** Los apoyos deben favorecer la participación activa en la vida escolar.
- 13.4.4. **Colaboración.** Se fomenta el trabajo conjunto entre familia, escuela y red de salud.

- 13.5. ¿A quiénes está dirigido?
 - 13.5.1. A estudiantes de cualquier nivel educativo que requieran apoyo para realizar AVD, ya sea por una discapacidad, condición de salud, o necesidad educativa especial.
 - 13.5.2. Eso es para personas con deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo.
 - 13.5.3. Los apoyos se deben ajustar a las necesidades requeridas, sin implicar asistencia permanente e intensiva durante toda la jornada escolar.
- 13.6. Solicitud de apoyo en AVD
 - 13.6.1. Quién puede solicitarlo: La familia (madre, padre, apoderado/a o tutor legal).
 - 13.6.2. Cómo solicitarlo:
 - 13.6.2.1. Completar el «Formulario de Solicitud de Apoyo en AVD» (Ver Anexo).
 - 13.6.2.2. Adjuntar informes médicos, certificados o evaluaciones que respalden la solicitud. Es importante señalar que estos antecedentes no son vinculantes para la entrega del apoyo, sino que se utilizan como insumos para el análisis y comprensión del caso por parte del equipo responsable.
 - 13.6.3. La recopilación y revisión de antecedentes médicos relevantes deberán mantenerse archivados y verificar su vigencia correspondiente al año escolar en curso.
 - 13.6.4. La actualización de estos documentos es responsabilidad del apoderado/a.
- 13.7. Evaluación de la solicitud
 - 13.7.1. Responsables: La encargada del equipo Interdisciplinario, en coordinación con la encargada de convivencia, elevan la solicitud al Rector, evaluando factibilidad e implementación.
 - 13.7.2. Plazo de respuesta: Máximo 10 días hábiles desde la recepción.
 - 13.7.3. Respuesta: Se comunicará por escrito —y en reunión con la familia— los apoyos otorgados, especificando en que consisten, su frecuencia, responsables y condiciones de ejecución.
 - 13.7.4. Si la solicitud es rechazada, la familia puede solicitar reevaluación con Rectoría a través de solicitud de reunión. En tal caso, el rector puede pedir que el caso sea revisado; o bien: ratificar la respuesta negativa. Una revisión del caso no significa la aprobación automática de la solicitud. Concluida la revisión, el rector podría aprobar o rechazar la solicitud de la familia.
- 13.8. Implementación del Apoyo
 - 13.8.1. Autorización de la familia: Se requiere «Consentimiento Informado» firmado (Ver Anexo).
 - 13.8.2. Se designa un(a) asistente técnico capacitado(a) y se establecen rutinas claras. Si el apoyo es de tipo clínico, debe haber validación médica.
- 13.9. Registro
 - 13.9.1. Dependiendo del tipo de apoyo que se brinde al estudiante, se registrará diariamente en la «Planilla de Registro de Apoyo en AVD» (Ejemplo: Alimentación, Higiene personal u otro.).
 - 13.9.2. En caso de contingencia como accidentes, se realiza la activación de

- protocolo de acuerdo a la contingencia, la asistente que se encuentra a cargo del estudiante, informará de manera inmediata a la o el docente jefe, quien a su vez informará a equipo interdisciplinario y equipo de convivencia escolar.
- 13.9.3. Tiempo de recreación: Frente a la necesidad presentada por el estudiante, se definirán objetivos con familia y equipo de aula.
 - 13.9.4. Se abrirán espacios alternativos en recreo. En este momento se encuentra disponible biblioteca y gimnasio.
 - 13.9.5. Promover socialización y juegos guiados inclusivos, los cuales estarán a cargo de la asistente técnico.
- 13.10. Espacios adecuados: Se debe asegurar que los espacios para realizar AVD sean privados, seguros y accesibles.
- 13.11. Personal Responsable. La implementación de apoyos en Actividades de la Vida Diaria (AVD) requiere identificar dos niveles de responsabilidad:
- 13.11.1. Responsables de activación y coordinación del protocolo:
 - La activación del protocolo puede ser solicitada por cualquier integrante del equipo educativo o por la familia.
 - La responsabilidad de activar formalmente el protocolo recae en:
 - La Coordinadora del Equipo Interdisciplinario.
 - Encargada de Convivencia Escolar.
 - La activación se realiza en función de los antecedentes y necesidades del estudiante, considerando siempre el contexto y el curso.
 - 13.11.2. Personal responsable de ejecución del apoyo AVD
 - Dependiendo del nivel educativo y la naturaleza del apoyo requerido, la atención directa estará a cargo de:
 - Asistentes Técnicos de la Educación, con funciones específicas según el tipo de apoyo.
 - Asistentes Técnicos en Enfermería, exclusivamente en casos de procedimientos clínicos como alimentación enteral o manejo de insulina, y siempre bajo prescripción médica.
 - 13.11.3. Perfil del Asistente Técnico. La o el asistente técnico(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Contar con título técnico de nivel medio o superior, emitido por una institución reconocida por el Estado.
 - Poseer idoneidad técnica, ética y psicológica para trabajar con niños, niñas y adolescentes.
 - Tener formación específica o capacitación en temas de atención a la diversidad, inclusión y primeros auxilios escolares (deseable).
 - Rol en el Equipo de Aula:
 - El o la asistente técnico(a) forma parte activa del equipo de aula, pero no reemplaza la función docente.
 - Su función es brindar apoyo directo a estudiantes con requerimientos específicos, en coordinación con el equipo pedagógico.
 - 13.11.4. Composición del equipo de aula:
 - Profesor/a jefe y/o de asignatura.
 - Educador/a diferencial.
 - Asistentes de la educación: PIE, gabinete técnico, equipo

multidisciplinario.

- Asistentes técnicos de educación.
- Asistentes técnicos en enfermería (en casos pertinentes).

El trabajo es colaborativo y articulado, orientado a mejorar la calidad educativa y el bienestar de los estudiantes.

13.12. Coordinación y seguimiento

- 13.12.1. Se realizarán reuniones de seguimiento al menos una vez por trimestre, con participación de la familia, el equipo de aula y profesionales del establecimiento.
- 13.12.2. Los apoyos implementados serán evaluados trimestralmente, con el fin de realizar los ajustes necesarios según las necesidades del estudiante. Dichos apoyos, según corresponda, serán de carácter transitorio, promoviendo la autonomía y el desarrollo integral del estudiante.
- 13.12.3. El protocolo será revisado anualmente junto a la comunidad escolar, incorporando aprendizajes, nuevas normativas y mejoras identificadas.

13.13. Confidencialidad y Dignidad

- 13.13.1. Toda la información personal, médica y educativa del estudiante será tratada con estricta confidencialidad, en cumplimiento con la Ley N.º 20.584 y normativa vigente.
- 13.13.2. Las intervenciones deben respetar la privacidad, dignidad y autonomía del estudiante, evitando cualquier forma de exposición innecesaria o trato discriminatorio.

ANEXOS

Formulario de Solicitud de Apoyo en AVD

Datos del estudiante:

Nombre completo:

RUT:

Curso:

Edad:

Datos del apoderado/a:

Nombre completo:

RUT:

Teléfono:

Correo electrónico:

Motivo de la solicitud:

☐ Adaptación a la jornada escolar

☐ Movilidad y desplazamiento

☐ Alimentación

☐ Higiene personal

☐ Recreación / socialización

Descripción de la necesidad observada y autorización desde el apoderado:

Adaptación a la jornada escolar y al entorno	
Realizar visitas previas al establecimiento educacional por parte del estudiante y/o sus padre, madre o apoderado, permitiendo que cada estudiante que lo requiera conozca las instalaciones y se familiarice con su entorno.	
Presentar a él o la estudiante el personal que trabaja en el establecimiento educacional, de manera presencial o mostrando fotografías con nombres de profesionales y asistentes de la educación para reducir la ansiedad ante lo desconocido.	
Utilizar apoyos visuales, implementando calendarios y horarios que describan las actividades diarias y semanales.	
Delimitar espacios dentro del aula, definiendo claramente las áreas de trabajo y recreación, los espacios seguros y vías de evacuación.	
Utilizar apoyos, como pictogramas o imágenes que indiquen las actividades que se realizan y las normas establecidas.	
Implementar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), identificando las necesidades específicas de cada estudiante para diseñar intervenciones adecuadas.	

Incorporar tecnologías de apoyo, facilitando el aprendizaje y la comunicación mediante herramientas adecuadas.	
--	--

Movilidad y desplazamiento dentro del establecimiento.	
Brindar acompañamiento y/o asistencia en el desplazamiento seguro de él o la estudiante, si así lo requiere en pasillos, patios, baños, comedor, gimnasio, biblioteca, laboratorio y otras dependencias durante el desarrollo de la jornada escolar.	
Acompañar y/o asistir a él o la estudiante, si requiere apoyo al inicio y término de la jornada escolar, para movilizarse desde y hacia la sala de clases.	
Apoyar, acompañar y/o asistir a él o la estudiante en los procedimientos de cambios de postura y posicionamiento en el mobiliario escolar, colchonetas, mudadores, bipedestadores, andadores, sillas de rueda entre otras ayudas técnicas que utilicen y que le permitan mejorar su postura, moverse con seguridad y desplazarse.	

Alimentación, incluyendo apoyo para comer o uso de sondas.	
Apoyar la alimentación enteral: () Sonda nasogástrica (SNG). () Botón gástrico. () Gastrectomía.	
Realizar procedimientos de insulina durante la jornada escolar: () Control insulina. () Bomba de insulina. () Administración de insulina.	
Realizar procedimiento de alimentación parenteral si él o la estudiante lo requiere para favorecer su presencia y participación durante la jornada escolar.	

Brindar apoyo a él o la estudiante con movilidad reducida, selectividad alimentaria, trastornos de conducta alimentaria, entre otros que lo requieran y que se pueden llevar a cabo en las distintas dependencias del establecimiento.	
--	--

Higiene personal (cambio de ropa, aseo, uso de servicios higiénicos).	
Realizar muda, cambio de pañal, higiene y/o cambio de ropa si a él o la estudiante no tienen control de esfínteres, ya sea por edad, nivel de madurez o por condiciones físicas, neurológicas, mentales o de salud.	
Asistir a él o la estudiante en el cambio de ropa, aseo personal, control de esfínteres o, aunque lo tenga y no sean completamente autónomo en estas tareas, requiriendo apoyo en el traslado, transferencias, posicionamiento, manejo de ropa, aseo perineal, cambio de pañales, manejo de vesicostomía o colostomía, entre otros.	
Asistencia completa para él o la estudiante, siendo el asistente técnico quien llevará a cabo todas las acciones necesarias, desde ayudar con la ropa hasta asegurarse que esté cómodo/a y seguro/a durante el proceso.	

Recreación, juego y socialización durante recreos.	
Proporcionar opciones adicionales de actividades durante los recreos como como aperturas de biblioteca o gimnasios.	
Apoyar la transición entre actividades y los espacios de uso cotidiano dentro del establecimiento, asegurando que el cambio de un entorno a otro sea fluido y cómodo si él o la estudiante lo requiera.	

Acompañar la interacción social y fomentar la participación durante los recreos, incorporando estrategias que permitan realizar actividades guiadas de juego u otras, promoviendo la inclusión.	
Apoyar la regulación emocional de él o la estudiante frente a sobrecargas sensoriales y/o dificultades para expresar sus emociones, utilizando técnicas que permitan la correulación emocional.	

Documentos adjuntos:

☐ Informe médico ☐ Diagnóstico clínico ☐ Evaluación educativa

☐ Otro: _____

Fecha: _____

Firma del apoderado/a: _____

Firma personal a cargo: _____

Consentimiento Informado para Apoyo en AVD

Yo, _____, RUT _____, en calidad de madre/padre/apoderado/a legal de _____ (nombre del estudiante), RUT _____, curso _____, autorizo al establecimiento educacional para que personal capacitado brinde apoyo en las siguientes Actividades de la Vida Diaria:

☐ Adaptación a la jornada escolar

☐ Movilidad y desplazamiento

☐ Alimentación asistida

☐ Higiene personal (cambio de pañal, aseo, uso de baño, etc.)

☐ Recreación y socialización

Declaro que he sido informado/a del protocolo vigente, las condiciones del apoyo, y que podré solicitar su revisión de acuerdo a las necesidades de mi hijo.

Fecha: _____

Firma del apoderado/a: _____

Firma del Director/a o Encargado/a: _____

PLANILLA DE REGISTRO DE APOYO EN AVD

Nombre del estudiante: _____

RUT: _____ Curso: _____

Edad: _____

Fecha de ingreso al protocolo: _____

Profesional o asistente a cargo: _____

Descripción del apoyo acordado

Tipo de AVD:

☐ Movilidad y desplazamiento ☐ Alimentación ☐ Higiene personal

☐ Adaptación jornada escolar ☐ Recreación y socialización

Descripción específica de apoyo

Registro diario de apoyo

Fecha	A c t i v i d a d / A V D apoyada	Observaciones (avances/ dificultades)	Firma asistente / profesional

3. Observaciones generales (semanales o mensuales)

Espacio para registrar avances, dificultades recurrentes, ajustes requeridos o aspectos relevantes observados por el asistente o docente a cargo.

.....

.....

.....

14. PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

14.1. Introducción

Recientes estudios muestran que por cada persona que muere por suicidio, al menos 50 personas resultan afectadas directamente, incluyendo familiares, amigos y miembros de la comunidad. En el caso de los adolescentes, este impacto puede ser aún más profundo, ya que se ha evidenciado un aumento del riesgo de conductas imitativas, síntomas de estrés postraumático y depresión, especialmente en quienes han sido cercanos a la víctima. Por ello, la prevención y la intervención temprana no solo salvan vidas, sino que también protegen a comunidades enteras de consecuencias emocionales duraderas.

En el ámbito educativo, el establecimiento de protocolos claros y humanizados es fundamental. Así lo reconoce la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (2018), que señala expresamente que todos los establecimientos deben contar con procedimientos específicos para abordar situaciones de autolesión, riesgo suicida y otras problemáticas de salud mental, asegurando una respuesta oportuna y articulada con la red de apoyo correspondiente. Esta exigencia se enmarca dentro de lo dispuesto por la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370), que establece como deber de los colegios garantizar el desarrollo integral de los y las estudiantes en un ambiente seguro, inclusivo y protector.

El presente protocolo tiene por objetivo entregar al Colegio Amada Sofía García de Coltauco una ruta clara de acción ante la detección de señales de autolesión, depresión o riesgo suicida en estudiantes, promoviendo una intervención empática, responsable y respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes. Además, busca ser una herramienta práctica para el cuerpo docente, el equipo de convivencia y la comunidad educativa en general, reconociendo que la escuela no reemplaza al sistema de salud, pero sí puede convertirse en un espacio de protección, contención y canalización efectiva del riesgo.

Sabemos que hablar de estos temas no es fácil. Sin embargo, el silencio y la omisión también generan daño. Este protocolo busca justamente lo contrario: romper el silencio, generar redes de apoyo, actuar a tiempo y cuidar de quienes lo necesitan.

14.2. Conceptos fundamentales

- 14.2.1. Conductas autolesivas: Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej. cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- 14.2.2. Gesto suicida: Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte (Ej: Asomarse por la ventana y gritar que se lanzará).
- 14.2.3. Amenaza suicida: Verbalizaciones o insinuaciones de la intención suicida.
- 14.2.4. 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”).

- 14.2.5. 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.
 - 14.2.6. Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.
 - 14.3. Recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos del Ministerio de la Salud y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educativos:
 - 14.3.1. SEÑALES DE ALERTA
 - 14.3.1.1. Las señales directas corresponden a señales claras e inmediatas de riesgo, que indican que el/la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio o con pensamientos frecuentes de muerte. Estas pueden ser verbales o bien presentarse en actividades del estudiante.
 - 14.3.1.2. Las señales indirectas aluden a cambios en el comportamiento de él/la estudiante que pudieran estar dando cuenta de problemas de salud mental y que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.
 - 14.3.1.3. Señales de Alerta Directa:
 - Busca modos para matarse (Búsqueda en internet, intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio: lugar, medio, etc.).
 - Realiza actos de despedida (Envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente).
 - Presenta conductas autolesivas (Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras).
 - Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse); sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.
 - 14.3.1.4. Señales de Alerta Indirecta:
 - Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
 - Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
 - Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
 - Cambio de carácter, ánimo o conducta pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
 - Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
 - Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
 - Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.
 - 14.4. Factores de riesgo. Los factores de riesgo de conducta suicida más relevantes en

la etapa escolar son:

- 14.4.1. Individuales:
 - 14.4.1.1. Trastornos de salud mental (Trast. Del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas)
 - 14.4.1.2. Intento(s) suicida(s) previo(s)
 - 14.4.1.3. Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos)
 - 14.4.1.4. Suicidio de un par o referente significativo
 - 14.4.1.5. Desesperanza, estilo cognitivo pesimista
 - 14.4.1.6. Maltrato físico y/o abuso sexual
 - 14.4.1.7. Víctima de bullying
 - 14.4.1.8. Conductas autolesivas
 - 14.4.1.9. Ideación suicida persistente
 - 14.4.1.10. Discapacidad y/o problemas de salud crónicos
 - 14.4.1.11. Dificultades y retrasos en el desarrollo
 - 14.4.1.12. Dificultades y/o estrés escolar.
- 14.4.2. Familiares:
 - 14.4.2.1. Trastornos Mentales en la familia
 - 14.4.2.2. Antecedentes familiares de suicidio
 - 14.4.2.3. Desventajas socioeconómicas
 - 14.4.2.4. Eventos estresantes en la familia
 - 14.4.2.5. Desestructuración o cambios significativos
- 14.4.3. Problemas y conflictos Ambientales:
 - 14.4.3.1. Bajo apoyo social
 - 14.4.3.2. Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales
 - 14.4.3.3. Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
 - 14.4.3.4. Prácticas educativas severas y arbitrarias
 - 14.4.3.5. Alta exigencia académica
 - 14.4.3.6. Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
 - 14.4.3.7. Desorganización y/o conflictos comunitarios
 - 14.4.3.8. Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
- 14.5. Factores protectores. Los factores protectores más relevantes son:
 - 14.5.1. Individual:
 - 14.5.1.1. Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
 - 14.5.1.2. Proyecto de vida o vida con sentido
 - 14.5.1.3. Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia
 - 14.5.1.4. Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades
 - 14.5.2. Familiares:
 - 14.5.2.1. Funcionamiento familiar (Alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
 - 14.5.2.2. Apoyo de la familia
 - 14.5.3. Ambientales:
 - 14.5.3.1. Integración social (Participación en deportes, clubes, asociaciones religiosas, otras actividades.)
 - 14.5.3.2. Buenas relaciones con compañeros y pares
 - 14.5.3.3. Buenas relaciones con profesores y otros adultos
 - 14.5.3.4. Contar con sistema de apoyo
 - 14.5.3.5. Nivel educativo medio-alto.

14.6. PROCEDIMIENTO**14.6.1. Toma de conocimiento:**

14.6.1.1. Quien toma conocimiento o bien, recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de un estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo por escrito al profesor jefe de él/la estudiante en cuestión de manera inmediata, copiando al psicólogo de convivencia escolar y/o Encargado de Convivencia escolar. Este último será quien informe al Rector. Será la dupla compuesta por el/la psicólogo/a y el o la Profesora Jefe, la responsable de llevar a cabo el procedimiento una vez activado este protocolo. En caso de que el/la psicólogo/a no se encuentre disponible, se recurrirá a Profesor/a Jefe.

14.6.1.2. Si la información sobre ideación suicida es referida por un(a) estudiante respecto de otro(a), se deben adoptar las acciones establecidas en este protocolo, aunque el estudiante se muestre reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo. En este caso y en consideración del bien mayor de la Vida y su cuidado, el secreto de confidencialidad queda supeditado al resguardo de esta última.

14.6.1.3. Acciones Inmediatas con el Estudiante:

14.6.1.3.1. Se deberá brindar contención emocional inmediata, ofreciendo un espacio seguro de apoyo, escucha activa y validación, promoviendo que el estudiante se sienta acompañado y orientado hacia su propio autocuidado. En esta instancia, se explicará con claridad qué acciones se activarán, incluyendo la comunicación a su familia y los pasos institucionales posteriores.

14.6.1.3.2. El/la estudiante no debe permanecer solo/a en ningún momento desde que refiere pensamientos de muerte, expresa ideación suicida, presenta conducta autolesiva o el equipo detecta riesgo significativo. La supervisión continua deberá mantenerse hasta que el estudiante sea retirado por su madre, padre, apoderado o tutor legal, con el fin de prevenir cualquier conducta que ponga en riesgo su integridad.

14.6.1.3.3. Como parte del procedimiento inmediato, se aplicará la Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida, instrumento oficial destinado a determinar el nivel de riesgo y las acciones correspondientes.

14.6.1.3.4. Esta pauta será aplicada preferentemente por la psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar.

14.6.1.3.5. En ausencia de la psicóloga, podrá ser aplicada por integrantes del Equipo de Convivencia Escolar o por TENS del establecimiento, quienes recibirán

- capacitación específica y asumirán, para estos efectos, la denominación de Facilitadores Comunitarios, de acuerdo con orientaciones del MINSAL para primeros apoyos en salud mental.
- 14.6.1.3.6. En caso de existir lesiones físicas, se procederá según lo siguiente:
- Si las lesiones son leves, serán evaluadas y observadas por la TENS del establecimiento, quien actuará siguiendo los protocolos internos de primeros auxilios.
 - Si las lesiones son graves, de consideración o ponen en riesgo la vida, se deberá activar de inmediato el traslado al centro de salud más cercano, informando paralelamente a la familia y al equipo directivo.
- 14.6.1.3.7. El padre, madre, apoderado/a o tutor legal deberá asumir la custodia directa del estudiante desde el momento de su retiro y ser informado sobre la necesidad de atención especializada en salud mental.
- 14.6.1.3.8. Para resguardar su integridad y asegurar un proceso de reincorporación adecuado, el/la estudiante solo podrá volver a sus actividades escolares una vez que presente un certificado médico y/o de salud mental, emitido por un profesional competente, en el que conste su condición, recomendaciones de seguimiento y orientaciones específicas para el acompañamiento que deberá brindar el establecimiento.
- 14.6.1.3.9. Comunicación con Profesor Jefe:
- Indagar con Profesor Jefe, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencia de hechos que pudiesen favorecer el apoyo del alumno en el proceso (muerte de familiar, separación de los padres, depresión, etc.)
 - Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.
 - Establecer un seguimiento regular sobre la situación de el/a estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.
- 14.6.1.4. Acciones con la Familia y Derivación a Atención en Salud:
- 14.6.1.4.1. Una vez realizada la contención inicial y aplicada la Pauta para la Evaluación y

- Manejo del Riesgo Suicida, el establecimiento debe activar un conjunto de acciones dirigidas a la familia, orientadas a garantizar la continuidad del cuidado y la atención especializada del estudiante.
- 14.6.1.4.2. Comunicación inmediata con la familia. El/la psicólogo(a) a cargo, o en su ausencia un integrante del Equipo de Convivencia Escolar o facilitador comunitario, deberá 1) comunicar de manera inmediata y con sensibilidad a la madre, padre o apoderado/a responsable la situación de ideación suicida, autolesión o riesgo detectado; 2) explicar brevemente lo ocurrido, sin emitir juicios, y orientando a la familia sobre los pasos que deben seguir; 3) recabar información relevante sobre antecedentes familiares, cambios recientes en la conducta del estudiante o eventos que pudieran estar influyendo en su estado emocional.
- 14.6.1.5. Entrega de documentación para derivación:
- 14.6.1.5.1. Al apoderado/a se le deberá entregar:
- Ficha de Derivación a Atención en Salud (Ver Anexo correspondiente), con indicaciones claras sobre la necesidad de evaluación psicológica y psiquiátrica.
 - Recomendaciones de urgencia y signos de alerta a observar en el hogar.
 - Orientación respecto a los centros de atención disponibles en la red local.
- 14.6.1.5.2. Asimismo:
- Se solicitará a la familia que priorice la evaluación psiquiátrica, especialmente en casos de riesgo moderado o alto.
 - Se pedirá que remitan al establecimiento los informes médicos o psicológicos posteriores, con el fin de coordinar apoyos internos y seguimiento.
- 14.6.2. Resguardo inmediato según nivel de riesgo
- 14.6.2.1. En estudiantes con Riesgo Medio o Alto, se debe asegurar que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales mientras se gestiona la evaluación en salud.
- 14.6.2.2. Si el/la estudiante, tras el abordaje inicial, no se encuentra en condiciones emocionales de volver a clases, el colegio deberá contactar inmediatamente a la familia para coordinar su retiro y establecer medidas de resguardo en el

- hogar.
- 14.6.2.3. En caso de riesgo inminente, se deberá trasladar al estudiante de manera inmediata al Servicio de Urgencias más cercano, mientras paralelamente se comunica la situación a los padres o apoderados.
- 14.6.3. Coordinación con profesionales tratantes
 - 14.6.3.1. Si el estudiante ya se encuentra en tratamiento psicológico o psiquiátrico, se deberá:
 - 14.6.3.1.1. Indicar a la familia contactar de forma urgente al o los especialistas tratantes para informar la situación.
 - 14.6.3.1.2. Solicitar, cuando corresponda, informes actualizados para orientar las acciones institucionales de apoyo.
- 14.6.4. Acuerdos de seguimiento con la familia
 - 14.6.4.1. Durante la comunicación con los padres y/o apoderados, se establecerán:
 - 14.6.4.1.1. Frecuencia y modalidad de información recíproca entre familia y establecimiento.
 - 14.6.4.1.2. Límites y alcances del acompañamiento que puede ofrecer el colegio.
 - 14.6.4.1.3. Compromiso de la familia de continuar el tratamiento y seguir las recomendaciones de los profesionales de salud.

Todos los acuerdos deberán registrarse en la ficha correspondiente y formar parte del expediente de seguimiento del estudiante.
- 14.7. Curso y apoderados
 - 14.7.1. Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el evento, se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, mediante charlas informativas a los compañeros del estudiante afectado (siempre con el debido resguardo de su intimidad), entregando información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.
 - 14.7.2. En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por el equipo tratante o por el equipo de apoyo interno del colegio. Lo mismo sucede en el caso del trabajo a establecer con los apoderados del curso.
 - 14.7.3. Seguimiento:
 - 14.7.3.1. El psicólogo/a, en constante coordinación con el/la Profesora Jefe mantendrá el acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas y contactos formales.
 - 14.7.3.2. El psicólogo/a de convivencia escolar, será el encargado/a de hacer seguimiento respecto de la realización de evaluación psicológica y

- psiquiátrica solicitada o bien, de establecer comunicación con el equipo tratante.
 - 14.7.3.3. El Profesor/a Jefe en conjunto con la psicóloga de convivencia escolar, serán los encargados de realizar las intervenciones del curso, en caso de que éstas conforme a lo analizado sean pertinentes de realizar.
 - 14.7.3.4. En caso de que los padres y/o apoderados, presenten dificultades respecto del seguimiento de las sugerencias o bien, evidencien un actuar negligente ante la información señalada respecto de su hijo(a), el/ la psicólogo(a) referirá esta información al Encargado de Convivencia del Colegio, con la finalidad de que sea este último quien proceda con las nuevas intervenciones a desarrollar, pudiendo ser una de ellas la Denuncia Formal en primera instancia a la Oficina Local de la Niñez.
- 14.8. ACCIONES POSTERIORES AL HECHO
 - 14.8.1. Reintegración al Colegio de el/la estudiante en riesgo.
 - 14.8.2. La reincorporación del/la estudiante al colegio y a sus actividades curriculares, luego de una internación psiquiátrica u otra medida de cuidado, se efectuará una vez que su estado de salud física y mental se encuentre estabilizado y permita su retorno a la rutina escolar. Esta condición deberá ser ratificada mediante informes médicos actualizados, emitidos por los profesionales de la salud mental tratantes entendiéndose como profesionales de la salud mental (psicólogo o psiquiatra).
 - 14.8.3. El informe del especialista en salud mental (psicólogo/a o psiquiatra) debe indicar expresamente las condiciones específicas de reintegro, incluyendo orientaciones que el establecimiento deberá considerar para su adecuada adaptación. Estas pueden incluir: continuidad de tratamiento farmacológico, restricciones o ajustes en la jornada escolar, requerimientos de acompañamiento, entre otros.
 - 14.8.4. Las acciones para garantizar un adecuado proceso de reintegración se especifican a continuación:
 - 14.8.4.1. Con el estudiante: Se establecerá un contacto previo y/o una reunión presencial y de manera conjunta con sus padres y apoderados, su Profesor/a Jefe y psicólogo(a) de convivencia escolar, con la finalidad de acordar día de reintegración, extensión de la jornada y acciones a desarrollar en caso de ser necesario frente al proceso de reintegración. Se realizará un seguimiento constante por parte del psicólogo(a), mediante entrevistas periódicas que permitan generar un acompañamiento permanente, brindando la contención y guía necesarios en el proceso de reintegración a la jornada escolar.
 - 14.8.4.2. Con los Padres y/o Apoderados: Se llevará a

cabo una reunión en conjunto con los padres y apoderados, el Profesor/a Jefe y psicólogo(a) de ciclo, con la finalidad de establecer las acciones a desarrollar relativas a la reintegración de él/la estudiante, avaladas mediante informes médicos que determinen las acciones a desarrollar: día de reintegración, extensión de la jornada, aplicación de evaluación diferenciada, participación de actividades formativas, suspensión de evaluaciones o cierre de año escolar. Uso y administración de medicamentos, entre otros.

Se dejará registro escrito sobre los acuerdos establecidos, explicitando la responsabilidad que asume la familia sobre la reintegración de su hijo(a) y su proceso de adaptación, conforme las indicaciones médicas establecidas.

14.8.4.3. Con el Equipo de especialistas tratantes: Se solicitará una reunión conjunta con el Profesor/a Jefe y el psicólogo(a), con la finalidad de recibir información y orientaciones de abordaje ante el actual estado del estudiante. Se dejará registro escrito de la entrevista, explicitando las indicaciones y estrategias determinadas por los especialistas, las que deberán ser firmadas por los asistentes.

14.8.4.4. Con el Curso: Se realizará una intervención de apoyo al curso, cuyo objetivo será anticipar la reintegración de él/la estudiante y de orientar acciones de apoyo relativas al modo de acompañarle y acogerle al momento de su reincorporación, siempre resguardando su intimidad. Para ello, el Profesor/a Jefe en compañía del/la psicólogo(a), generarán una instancia informativa y de reflexión, en la que puedan anticipar el día de reintegración del estudiante, prevean posibles escenarios de desempeño de este último y orienten acciones de apoyo. Aborden inquietudes espontáneas de los estudiantes y esclarezcan dudas sobre preguntas y reacciones más propicias para su acogida.

14.8.4.5. Con los Educadores: Se brindará información relativa a la reintegración de él/la estudiante y las medidas pedagógicas que se establecerán para su apoyo, así como directrices en torno a la vinculación y abordaje que han desarrollar en el proceso.

14.8.4.6. Con los Apoderados: Se establecerá una comunicación por parte del Profesor/a Jefe con la Directiva de Curso, en acuerdo y con el consentimiento de la familia y el/la estudiante, haciendo referencia a la reintegración, al mismo tiempo que orientando posibles medidas de

apoyo hacia los padres de este último, explicitando acciones que deben ser evitadas por los apoderados frente a este escenario, como son el cuidado del uso de los medios de comunicación, la divulgación de información privada y de rumores, en tanto sólo dañar á al/ la estudiante involucrado(a) y su familia.

14.9. FALLECIMIENTO DE ESTUDIANTE POR SUICIDIO. Ante el fallecimiento de un(a) estudiante del establecimiento por suicidio, se desarrollarán las siguientes acciones:

14.9.1. Con la Familia de estudiante

- 14.9.1.1. La familia será, en la media de lo posible, acompañada en todo el proceso inicial que estén viviendo por al menos un miembro del equipo Directivo, Pastoral y Cuidado de la persona (ej: en la clínica).
- 14.9.1.2. Se dará la posibilidad que puedan utilizar la capilla u instalaciones del Colegio para realizar responso y acto simbólico, de acuerdo a disponibilidad y posibilidades del Colegio.
- 14.9.1.3. El Equipo de Ciclo y Pastoral, realizará seguimiento y acompañamiento directo de los familiares que sean miembros de la comunidad (hermanos/as, primos/as y educadores).
- 14.9.1.4. De acuerdo con las recomendaciones técnicas, si la familia no desea informar que la causa de muerte fue un suicidio, el establecimiento debe designar a un miembro del equipo escolar que mantenga una buena relación con ella. Esta persona tendrá la responsabilidad de explicarles que, debido a la información que probablemente ya circula entre los estudiantes, es necesario que el colegio realice intervenciones con la comunidad escolar a cargo de profesionales capacitados, abordando el tema del suicidio y sus causas de manera cuidadosa y responsable.
- 14.9.1.5. Es importante enfatizar a la familia que esta medida es fundamental para proteger al resto de los estudiantes y prevenir posibles conductas imitativas (MINSAL, 2019).

14.9.2. Con el Curso

- 14.9.2.1. Realizar intervención, contención y acompañamiento directo con el curso del estudiante fallecido. Dependiendo del ciclo al que pertenezca el estudiante, el equipo de pastoral, evaluará la información y cuál será el manejo pertinente.
- 14.9.2.2. En caso de ser pertinente, realizar intervención con la generación completa del estudiante fallecido.
- 14.9.2.3. Cada educador deberá evaluar si su curso está en condiciones de realizar clases en forma

- normal.
- 14.9.2.4. Los educadores podrán suspender todas las evaluaciones, las cuales serán reagendadas, de acuerdo a las necesidades de cada curso e incluso eliminadas del calendario de evaluación.
- 14.9.2.5. Los educadores deben estar pendientes de todos los integrantes de su curso, en especial de aquellos que tengan dificultades emocionales o hayan pasado por una muerte o duelo dentro de sus familias.
- 14.9.2.6. En caso que el fallecimiento ocurra dentro de la jornada escolar, el equipo directivo evaluará suspensión de clases y actividades, para poner en marcha un plan de acción en los cursos y ciclos en que se estime necesario. Es importante considerar que al poner plan de acción, se debe informar de lo que se está haciendo a los apoderados de los y las estudiantes.
- 14.9.2.7. En los días siguientes, durante las misas, oraciones de la mañana y en fechas relevantes, se recordará al miembro de la comunidad fallecido.
- 14.9.3. Con los Apoderados
 - 14.9.3.1. En caso de ser necesario, recibirán información oportuna con sugerencias para abordar la muerte con sus hijos e hijas.
 - 14.9.3.2. Procurar que los apoderados utilicen y canalicen sus inquietudes, a través de los canales oficiales del Colegio (sitio web del colegio u correo).
 - 14.9.3.3. Solicitar a delegados de curso que medie situaciones de rumores, juicios e información delicada que puedan circular en las familias, solicitando respeto por los familiares y amigos.
 - 14.9.3.4. En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que educadores estén a la disposición de las necesidades de cada curso.
 - 14.9.3.5. Serán informados por Profesor/a Jefe y/o Pastoral, oportunamente si es que su hijo o hija se encuentra muy afectado por el suicidio de un integrante de la comunidad.
- 14.9.4. Educadores
 - 14.9.4.1. Que los profesores reciban, a través del rector o Psicólogo/a, información oportuna y con los antecedentes del caso.
 - 14.9.4.2. Que los profesores reciban documento con indicaciones que les permitan abordar el tema de la muerte con los niños, niñas u adolescentes con los que trabajan dentro de la comunidad.
 - 14.9.4.3. Que los profesores promuevan el respeto hacia familias y amigos, cuidando la comunicación y rumores sobre lo sucedido.

- 14.9.4.4. En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que educadores estén a la disposición de las necesidades de cada curso.
- 14.9.4.5. Contar con espacios de contención durante los días posteriores al suicidio y seguimiento cercano durante las semanas siguientes.
- 14.9.4.6. Evitar todo traspaso de información por Whatsapp u otras redes sociales , y mantener un solo canal de información interno (correo).
- 14.9.5. Con la Comunidad
 - 14.9.5.1. Poner obituario en el sitio web del colegio, anunciando el fallecimiento de un integrante de la comunidad.
 - 14.9.5.2. Realizar en todos los cursos una oración por el fallecimiento del miembro de nuestra comunidad, preparada por Pastoral. Permitir, en caso que sea necesario, que apoderados puedan acompañar a sus hijos/as en esta instancia.
 - 14.9.5.3. Se suspenderán todas las celebraciones institucionales durante el período en que se efectúe el duelo (3 días).
 - 14.9.5.4. Se realizarán actos simbólicos dentro del establecimiento educacional, pero no se dejarán elementos conmemorativos fijos (placas, árboles plantados, etc.), ya que está estudiado que los memoriales, en caso de suicidio pueden inducir al contagio.
- 14.9.6. Procedimiento para el Equipo Educativo
 - 14.9.6.1. La psicóloga de convivencia escolar es la encargada del protocolo.
 - 14.9.6.2. Los integrantes del equipo de convivencia escolar y los TENS del establecimiento actúan como facilitadores comunitarios, apoyando la aplicación, acompañamiento y seguimiento del protocolo.
 - 14.9.6.3. Se deberá realizar una capacitación anual obligatoria para todo el personal educativo.
 - 14.9.6.4. La capacitación debe abordar al menos: señales de alerta, derivación oportuna y primeros auxilios emocionales.
 - 14.9.6.5. Se realizará una revisión anual del protocolo junto a la comunidad educativa.

PAUTA DE EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA Cotexto escolar—Uso interno		
I. EXPLORACIÓN INICIAL (Último mes)		
Preguntas	Sí	No
1. ¿Has deseado estar muerto/a o quedarte dormido/a y no despertar		
2. ¿Has tenido pensamientos de quitarte la vida, sin pensar cómo hacerlo?		
3. ¿Has pensado en alguna forma o método para hacerlo?		
4. ¿Has tenido la intención real de llevar a cabo esas ideas?		
5. ¿Has elaborado o comenzado a elaborar un plan?		
6. ¿Has hecho algo, intentado o preparado algo para quitarte la vida? —Nunca. —Alguna vez. —En los últimos 3 meses.		
II. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		
BAJO Respuestas afirmativas solo en preguntas 1 y/o 2.		
MEDIO Respuesta afirmativa a pregunta 3 o conducta suicida hace más de 3 meses.		
ALTO Respuesta afirmativa en preguntas 4, 5 o 6 en los últimos 3 meses		
III. ORIENTACIONES DE ACCIÓN		
RIESGO BAJO Informar a Convivencia Escolar Contactar a padres o tutores Sugerir evaluación de salud mental Seguimiento del estudiante		
RIESGO MEDIO Informar a Dirección del Colegio Derivación a salud mental dentro de una semana Medidas de seguridad transitorias Seguimiento del caso		
RIESGO ALTO Aviso inmediato a la Dirección del Colegio Contacto inmediato con padres o tutores Derivación urgente (CESFAM, SAPU, Urgencia) Nunca dejar solo/a al estudiante Restringir acceso a medios letales		

FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD (Riesgo suicida. Uso interno)	
Antecedentes del colegio	
Fecha	
Nombre del Colegio	
Nombre y cargo del profesional del referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	
Antecedentes del estudiante	
Nombre	
RUT	
Fecha de nacimiento	
Edad	
Curso	
Nombre del adulto responsable	
Teléfono de contacto de adulto responsable	
Dirección del estudiante	
Motivo por el cual se deriva al Centro de atención primaria (En caso de conducta suicida indique nivel de riesgo: Medio/Alto)	
Acciones efectuadas por el Colegio	
Nombre de quien deriva Cargo Firma y timbre	

15. REGLAMENTO SOBRE USO DE SISTEMA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO

I. PREÁMBULO

La seguridad en nuestro querido Colegio es una preocupación importante tanto para los estudiantes como para los padres y el personal. La instalación de cámaras de seguridad en los recintos de un colegio es una medida efectiva para garantizar la seguridad de todos los involucrados en la comunidad educativa. En este sentido, se entiende la importancia de la instalación de cámaras de seguridad en las escuelas, y por ello la decisión del Consejo Escolar en tomar la decisión a fines de 2022 de aprobar este sistema, versadas las razones por las cuales es necesaria su implementación.

En primer lugar, la instalación de cámaras de seguridad en el colegio puede ayudar a prevenir el acoso escolar y actos de violencia. El acoso escolar es un problema común en muchas escuelas y puede tener efectos graves en la salud mental y emocional de los estudiantes. La presencia de cámaras de seguridad disuade a los acosadores y puede ayudar a identificar a los responsables en caso de que preceda un incidente. Además, la instalación de cámaras de seguridad en el Establecimiento también puede ayudar a prevenir el bullying, las agresiones y a dilucidar las discrepancias cuando existan diferencias en las versiones de los afectados que protagonizan conflictos, ya que los intervinientes saben que están siendo monitoreados.

En segundo lugar, la instalación de cámaras de seguridad puede ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal. Las cámaras pueden detectar actividades sospechosas, como la entrada de personas no autorizadas en las instalaciones escolares o el ingreso de objetos peligrosos. Esto permite que el personal escolar pueda tomar medidas preventivas antes de que pueda generarse cualquier incidente. Además, las cámaras de seguridad también pueden ser útiles en caso de emergencias médicas o situaciones de crisis, ya que pueden proporcionar información sobre lo que está sucediendo en tiempo real.

En tercer lugar, la instalación de cámaras de seguridad el Colegio Amada Sofía García puede ayudar a mejorar la disciplina en el aula. Los estudiantes saben que las grabaciones pueden ser consultadas cuando hay negación a hechos reales y concretos y por tanto son más propensos a comportarse de manera adecuada, ya que saben que sus acciones están registradas. Esto puede ayudar a reducir los incidentes relacionados con la disciplina en el aula, como el comportamiento disruptivo o las peleas. Esto no significa que se encuentran monitoreados en cada momento del día, sin embargo, el Sistema de Cámaras de Seguridad cubre las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año.

En cuarto lugar, la instalación de cámaras de seguridad en nuestra institución puede ayudar a proteger la propiedad personal de los estudiantes y el personal. Los estudiantes y el personal a menudo llevan objetos de valor, como teléfonos móviles y computadoras portátiles, a la escuela. La presencia de cámaras de seguridad puede disuadir a los ladrones y ayudar a identificar a los responsables en caso de que esté delante de un robo.

En quinto lugar, la instalación de cámaras de seguridad en las escuelas puede ayudar a mejorar la calidad de la educación. Los profesores pueden tener tranquilidad en enseñar sin tener que preocuparse por la seguridad de los estudiantes. Además, los padres pueden estar confiados de que sus hijos estarán seguros en la escuela, lo que puede reducir el estrés y la ansiedad que sienten al dejar a sus hijos en el Colegio.

En resumen, hoy la instalación de cámaras de seguridad es esencial para garantizar la seguridad

de los estudiantes, el personal y los visitantes. Las cámaras pueden ayudar a prevenir el acoso escolar, incluso el vandalismo y la delincuencia en general. También pueden ser útiles en caso de emergencias médicas o situaciones de crisis, ya que pueden proporcionar información sobre lo que está sucediendo en tiempo real. En resumen, la instalación de cámaras de seguridad del colegio puede ayudar a garantizar un ambiente seguro y pacífico para todos los involucrados en la comunidad educativa.

II. Objetivo General

Fortalecer la mejora continua de la convivencia escolar y prevenir situaciones que afecten de manera negativa el clima institucional de nuestro establecimiento.

2.1 Objetivos específicos:

- Implementar un plan de acción para la promoción de la convivencia escolar en el que se involucre a toda la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, padres de familia y personal administrativo.
- Proporcionar herramientas y recursos a los estudiantes y docentes para mejorar sus habilidades sociales y emocionales, fomentar la empatía, la comunicación efectiva y la resolución pacífica de conflictos.
- Establecer protocolos claros y efectivos para abordar situaciones de acoso escolar, violencia y otros comportamientos inapropiados, que permitan intervenir de manera oportuna y efectiva para prevenir crisis de convivencia.

III. Prohibiciones respecto del uso del Sistema de Cámaras de Seguridad

- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para espiar o acosar a los estudiantes, al personal o a los visitantes.
- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para recopilar información personal o confidencial de los estudiantes, del personal o de los visitantes.
- No se permite el acceso o la divulgación no autorizada de las imágenes captadas por las cámaras de seguridad.
- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para monitorear a los estudiantes o al personal fuera del horario escolar o en áreas no relacionadas con la escuela.
- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para enjuiciar o castigar a los estudiantes o al personal sin una investigación exhaustiva y justa.
- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para discriminar a los estudiantes, al personal o a los visitantes por motivos de raza, género, religión, orientación sexual u otros factores.
- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para grabar o transmitir imágenes de los estudiantes o del personal sin su consentimiento o sin una razón legítima para

hacerlo.

- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para vigilar a los estudiantes o al personal de manera constante o sin una razón legítima para hacerlo.
- No se permite el uso de las cámaras de seguridad para reemplazar los esfuerzos de los docentes, administradores y otros miembros del personal para mantener la seguridad en la escuela.
- No se permite el uso de las cámaras de seguridad de manera inconsistente o sin seguir las políticas y procedimientos establecidos por la institución educativa.

IV. Obligaciones de los estudiantes, profesores y visitantes con respecto al uso del sistema de cámaras de seguridad en nuestro colegio:

- Los estudiantes, profesores visitantes y deben estar informados sobre la existencia del sistema de cámaras de seguridad en el colegio y las políticas y procedimientos relacionados con su uso.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben respetar la privacidad y los derechos de los demás al no obstruir el campo visual de las cámaras de seguridad.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben comportarse de manera apropiada y respetar las normas de convivencia escolar en todo momento.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben notificar al personal de seguridad si detectan alguna actividad sospechosa o inapropiada en el colegio.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben abstenerse de vandalizar o alterar el funcionamiento de las cámaras de seguridad.
- Los estudiantes y profesores deben utilizar los recursos de las cámaras de seguridad únicamente con fines educativos y de mejora de la convivencia escolar.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben respetar las políticas y procedimientos de la institución educativa en lo que respecta a la grabación y el uso de imágenes capturadas por las cámaras de seguridad.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben mantener la confidencialidad y la privacidad de la información capturada por las cámaras de seguridad.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben utilizar las imágenes capturadas por las cámaras de seguridad de manera responsable y ética, sin hacer un mal uso de ellas.
- Los estudiantes, profesores y visitantes deben cooperar con el personal de seguridad y la dirección del colegio en caso de que se requiera el uso de imágenes capturadas por las cámaras de seguridad para la investigación de una situación específica.

V. Sobre la Ubicación de las cámaras

Edificio Santa Marta
Oficina Vicerrector
Secretaria
Hall acceso principal
Pasillo 1a patio 1
Pasillo 1b patio 1
Pasillo 2 patio 1
Acceso puesta principal biblioteca
Sala profesores B
Pasillo A primer piso prebásica
Biblioteca
Pasillo B primer piso prebásica
Sala computación
Patio A segundo

Edificio Santa Marta
Patio casa rector
Patio bodegas auxiliares
Pasillos prebásica
Frontis edificio santa marta
Patio prebásico
Acceso gimnasio

Edificio San Pablo
Sala 7 básico
Sala 8 básico
Sala 1° medio
Sala 2° medio

Sala 3° medio
Sala 4° medio
Pasillo B-C media San Pablo
Pasillo B-D media San Pablo

Edificio San Pablo
Patio lateral B por reja acceso prebásica
Patio lateral A acceso portón San Pablo
Patio trasero A media colindante a salas multi-taller
Patio trasero B media colindante a salas multi-taller

Edificio San Pablo
Fachas A edificio San Pablo
Fachas B edificio San Pablo
Fachas C edificio San Pablo
Fachas D edificio San Pablo
Secretaría edificio San Pablo
Terraza edificio San Pablo
Hall A edificio San Pablo
Hall B edificio San Pablo
Pasillo A edificio San Pablo
Patio principal edificio San Pablo

VI. De las obligaciones del Encargado de monitorear el Sistema de Cámaras de Seguridad.

- Se establece que «Sistema de Cámaras de Seguridad» en adelante se abrevia con «SCS».
- Se establece en adelante 4 personas a cargo y responsables de las cámaras de seguridad:
 - Perito Técnico.
 - Encargado del monitoreo: administrativos de porterías en San Pablo y Santa Marta.
 - Encargada de Convivencia Escolar.
- De acuerdo a lo anterior, el encargado de monitorear las cámaras de seguridad del

establecimiento educativo debe revisar periódicamente las grabaciones de las cámaras de seguridad para detectar cualquier actividad sospechosa o inapropiada.

- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo debe informar al personal de seguridad y a la Dirección del colegio sobre cualquier actividad sospechosa o inapropiada capturada por las cámaras de seguridad.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo debe asegurarse de que las políticas y procedimientos de la institución educativa sobre el uso de cámaras de seguridad se estén cumpliendo.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo no debe utilizar las cámaras de seguridad para investigar a los estudiantes y docentes.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo no debe utilizar las cámaras de seguridad para vigilar a los estudiantes o al personal del colegio.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo no debe hacer un mal uso de la información capturada por las cámaras de seguridad.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo debe mantener la confidencialidad y privacidad de la información capturada por las cámaras de seguridad. Por lo tanto, nadie más que él puede tener acceso a ver el registro de las cámaras.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo no debe utilizar las imágenes capturadas por las cámaras de seguridad de manera inconsistente o sin seguir las políticas y procedimientos establecidos por la institución educativa.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo debe cooperar con el personal de seguridad y la Dirección del colegio en caso de que se requiera el uso de imágenes capturadas por las cámaras de seguridad para la investigación de una situación específica.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo debe recibir capacitación sobre el uso adecuado y responsable de las cámaras de seguridad antes de comenzar a monitorearlas.
- El encargado de monitorear las cámaras de seguridad del establecimiento educativo no debe vigilar la totalidad del tiempo lo que sucede, ya que eso puede ser una violación de la privacidad y la confidencialidad de los estudiantes y docentes.
- El encargado administrativo de revisión de cámaras de seguridad del establecimiento educativo se encuentra exento de responsabilidad frente a un hecho registrado por las cámaras de seguridad, pero no pesquisado por él en el momento de ocurrido el hecho. Esto porque el monitoreo de las cámaras es una sus funciones en el Establecimiento, pero no la única. No es su deber la supervisión constante de lo que muestran las cámaras en el monitor.
- El encargado administrativo de revisión de cámaras de seguridad del establecimiento educativo cumple un rol colaborativo en cuanto a las tareas asignadas en este reglamento. Por esta razón, no se deduce como incumplimiento de funciones o

incumplimiento contractual, un hecho registrado por las cámaras de seguridad, pero no monitoreado por él.

VII. De las obligaciones del Encargado Técnico del SCS

- El responsable técnico debe asegurar que las cámaras de seguridad estén instaladas correctamente y funcionen adecuadamente las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días de año.
- El responsable técnico debe mantener las cámaras de seguridad en buen estado y realizar mantenimiento preventivo y correctivo según sea necesario.
- El responsable técnico debe asegurar que la información capturada por las cámaras de seguridad se almacene de manera segura y se elimine de acuerdo a los plazos establecidos por la ley.
- El responsable técnico debe garantizar la confidencialidad y privacidad de la información capturada por las cámaras de seguridad.
- El responsable técnico debe establecer políticas y procedimientos de seguridad para el acceso a la información capturada por las cámaras de seguridad.
- El responsable técnico debe asegurar que los datos capturados por las cámaras de seguridad no sean utilizados de manera inapropiada o para actos ilegales o discriminatorios.
- El responsable técnico debe mantenerse actualizado sobre las leyes y regulaciones relacionadas con el uso de cámaras de seguridad y garantizar que el Colegio cumpla con todas las normativas aplicables.
- El responsable técnico debe asegurar que el sistema de cámaras de seguridad sea monitoreado en todo momento y que cualquier problema técnico sea resuelto de manera oportuna.

VIII. De las obligaciones de la Encargada de Convivencia respecto del SCS.

- La encargada de convivencia debe garantizar que el sistema de cámaras de seguridad sea utilizado de manera ética y responsable en el establecimiento educativo.
- La encargada de convivencia debe asegurarse de que el uso del sistema de cámaras de seguridad esté de acuerdo con las políticas y procedimientos del establecimiento educativo.
- La encargada de convivencia debe asegurarse de que el personal que tiene acceso al sistema de cámaras de seguridad esté debidamente capacitado y conozca sus responsabilidades y obligaciones relacionadas con el uso del sistema.
- La encargada de convivencia debe asegurarse de que el sistema de cámaras de seguridad se utilice únicamente para fines legítimos, como la seguridad y la prevención de delitos.

- La encargada de convivencia debe garantizar que el sistema de cámaras de seguridad se use de manera no discriminatoria y que no se utilice para controlar o acosar a los estudiantes o al personal del establecimiento educativo.
- La encargada de convivencia debe asegurarse de que el sistema de cámaras de seguridad esté protegido contra posibles ataques cibernéticos o *hackeos*.
- La encargada de convivencia debe garantizar que la información capturada por las cámaras de seguridad se almacene de manera segura y confidencial.
- La encargada de convivencia debe garantizar que los estudiantes, el personal y los visitantes estén informados sobre la existencia del sistema de cámaras de seguridad y sobre cómo se utiliza.
- La encargada de convivencia debe asegurarse de que los estudiantes, el personal y los visitantes se sientan seguros en el establecimiento educativo y que el sistema de cámaras de seguridad contribuya a crear un ambiente seguro y acogedor.
- La encargada de convivencia debe asegurarse de que cualquier incidente capturado por las cámaras de seguridad se maneje de manera apropiada y que se respete la privacidad y confidencialidad de las personas involucradas.

IX. Sobre la protección de imágenes y videos

Es importante señalar que el manejo de imágenes, comentarios y/o videos captados por el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educativo debe regirse por principios éticos y legales, por lo que se prohíbe:

- La difusión de imágenes, comentarios y/o videos captados por el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educativo que pueden vulnerar la y/o confidencialidad de los estudiantes, padres, visitantes y personal.
- La manipulación de imágenes, comentarios y/o videos captados por el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educativo con el fin de afectar la reputación o integridad de los estudiantes, padres, visitantes y personal.
- La utilización de imágenes, comentarios y/o videos captados por el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educativo para fines comerciales o publicitarios sin el consentimiento de los involucrados.
- La publicación en redes sociales u otros medios de comunicación de imágenes, comentarios y/o videos captados por el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educativo sin la autorización por escrito del establecimiento educativo y de los involucrados.
- La utilización de imágenes, comentarios y/o videos captados por el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educativo para multas de visitantes de acoso, discriminación, intimidación o cualquier otro comportamiento inapropiado hacia los estudiantes, padres y personal.
- La difusión de imágenes, comentarios y/o videos captados por el sistema de cámaras de seguridad del establecimiento educativo a terceros no autorizados.

X. Protocolo para solicitar revisión de cámaras.

Se podrá solicitar la revisión de las grabaciones de las cámaras de seguridad con los siguientes fines:

- Para revisar la grabación de una situación específica que pueda haber sido capturada por las cámaras de seguridad.
- Para corroborar algún incidente que haya ocurrido en el establecimiento educativo.
- Para recopilar información para una investigación interna o externa.
- Para recopilar información para una demanda o proceso legal.
- Para verificar el cumplimiento de políticas y regulaciones internas o externas.
- Para revisar la grabación de un incidente que involucre al estudiante, al personal o a un visitante del establecimiento educativo.
- Para verificar la asistencia de un estudiante o del personal.
- Para revisar la grabación de una situación de emergencia.
- Para corroborar la identidad de un visitante.
- Para revisar la grabación de un accidente o lesión que pueda haber ocurrido en el establecimiento educativo.
- Para identificar a un individuo que haya cometido un delito o un comportamiento inapropiado en el establecimiento educativo.
- Para revisar la grabación de una situación que pueda haber sido malinterpretada o tergiversada.
- Para recopilar información para mejorar el sistema de seguridad del establecimiento educativo.
- Para revisar la grabación de un evento especial que haya ocurrido en el establecimiento educativo.
- Para corroborar el cumplimiento de las políticas de higiene y seguridad en el establecimiento educativo.
- Para revisar la grabación de una situación que haya generado una queja o reclamo.
- Para establecer responsabilidades en una situación de conflicto o disputa.
- Para verificar el uso adecuado de los recursos y materiales del establecimiento educativo.
- Para corroborar la identidad de un estudiante o personal en una situación de seguridad.
- Para revisar la grabación de una reunión o evento que haya ocurrido en el establecimiento educativo.

XI. Protocolo de denuncias

Recopilación de información

El primer paso en el protocolo es recopilar toda la información relevante sobre el incidente, incluyendo la fecha, hora, lugar y cualquier otra información disponible. Es importante que se recoja toda la información posible para poder tomar decisiones informadas sobre cómo proceder.

Una vez que se ha recopilado la información, se debe informar a la encargada de convivencia sobre la denuncia o testimonio recibido y solicitar su asesoramiento sobre cómo proceder. La encargada de convivencia es la persona encargada de manejar los asuntos relacionados con la convivencia en la institución y puede proporcionar orientación sobre cómo proceder.

Revisión de las grabaciones

Las únicas **personas autorizadas** para solicitar la revisión del registro de las cámaras de seguridad son el **Rector del colegio y la Encargada de convivencia escolar**.

Si se determina que es necesario revisar las grabaciones de cámaras de seguridad, se debe notificar al responsable administrativo para que dé acceso autorizado a las grabaciones relevantes. El encargado de convivencia, el responsable administrativo y cualquier otro personal involucrado deben revisar cuidadosamente las grabaciones para obtener información adicional y determinar si se cometió algún delito o violación de las políticas de seguridad establecidas.

Es importante que se maneje la información capturada por las cámaras de seguridad de manera segura y confidencial, y solo se comparta con las personas involucradas en la investigación. Si se determina que se cometió un delito, se debe informar a las autoridades pertinentes y proporcionarles cualquier información relevante que se haya obtenido de las grabaciones de cámaras de seguridad.

Seguimiento

Una vez que se ha tomado una decisión sobre cómo proceder, es importante realizar un seguimiento con los estudiantes, padres y apoderados, personal de trabajo y visitantes involucrados para asegurarse de que se tomen las medidas necesarias para prevenir futuros incidentes. La encargada de convivencia y el personal involucrado deben trabajar juntos para garantizar que se tomen las medidas necesarias para prevenir futuros incidentes y para asegurarse de que se sigan las políticas y procedimientos establecidos.

Es importante que se realice un seguimiento continuo para garantizar que se estén tomando las medidas necesarias y para asegurarse de que se estén cumpliendo las políticas y procedimientos establecidos. Si se identifican áreas en las que se necesitan mejoras, se deben tomar medidas para abordarlas y garantizar que se estén tomando las medidas necesarias para prevenir futuros incidentes.

Conclusiones

En conclusión, el protocolo para actuar en caso de denuncia o testimonio sobre hechos que ameriten ser revisados en los registros de cámaras, es un proceso importante, que debe seguirse para garantizar que se tomen las medidas necesarias para prevenir futuros incidentes.

Es importante que se recopile toda la información relevante, se revisen cuidadosamente las grabaciones de cámaras de seguridad, se maneje la información de manera segura y confidencial, se informe a las autoridades pertinentes si se determina que se cometió un delito, y se realice un seguimiento continuo para garantizar que se estén tomando las medidas necesarias.

16. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS INSTITUCIONALES

- 16.1. Consideraciones previas:
 - 16.1.1. El objetivo de este protocolo es resguardar la seguridad, integridad física y emocional, así como el bienestar, de todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Amada Sofía.
 - 16.1.2. En relación con los diversos eventos que se realizan y celebran en el Colegio, debemos tener presente que:
 - 16.1.2.1. Estos eventos son privados y no abiertos al público en general, a menos que se indique expresamente lo contrario.
 - 16.1.2.2. Por lo mismo, tienen derecho a participar en ellos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Amada Sofía.
 - 16.1.3. Se entiende por «miembros de la Comunidad»: estudiantes matriculados en el Colegio Amada Sofía, apoderados registrados como tales, padres, madres o tutores legales de los estudiantes del Colegio y funcionarios con contrato vigente en el Colegio.
- 16.2. Todos aquellos que no pertenecen a esta Comunidad Educativa no pueden ingresar a las dependencias del Colegio o participar de sus actividades o eventos sin que conste autorización formal por parte de la Dirección del Colegio.
- 16.3. Lo anterior vale aún más para eventos o celebraciones de carácter solemne para esta Comunidad, tales como Primeras Comuniones, Confirmación, Presentación de niños al Templo, Cambio de Portaestandartes y Licenciaturas.
- 16.4. En tales casos (eventos o celebraciones de carácter solemne), queda prohibido el acceso al Establecimiento y participación en ellos a:
 - 16.4.1. Personas que de suyo tengan prohibido el acceso al Establecimiento.
 - 16.4.2. Personas que tengan prohibición legal de acercarse a menores de edad.
 - 16.4.3. Padres, madres, apoderados o tutores legales a los que un tribunal haya dado orden de alejamiento de un estudiante u otro miembro de la Comunidad.
 - 16.4.4. Personas externas a la Comunidad Educativa que hayan ofendido, injuriado o causado algún daño a miembros de la Comunidad o a dependencias del Establecimiento educativo.
 - 16.4.5. Exfuncionarios/as del Colegio que no cuenten con autorización expresa y formal de la Dirección del Colegio.
 - 16.4.6. Personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de estupefacientes, sean o no miembros de la Comunidad Educativa.
 - 16.4.7. Personas que manifiesten actitudes o gestos incívicos, sean o no miembros de la Comunidad Educativa.
 - 16.4.8. Personas con vestimenta inapropiada, según manda el protocolo, sean o no miembros de la Comunidad Educativa. Para todo evento solemne

- se exige vestimenta formal.
- 16.5. Podrán participar en eventos o actos solemnes, reservados exclusivamente para miembros de la Comunidad Educativa, aquellas personas externas a la Comunidad que cuenten con autorización formal de la Dirección del Colegio, otorgada con al menos un día de antelación al evento o acto.

17. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

17.1. Fundamentos:

- 17.1.1. El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas 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 desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y sus estudiantes.
- 17.1.2. Toda salida del Colegio que realizan los estudiantes representando al Establecimiento la harán en compañía de uno o más adultos, quienes velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas, regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 17.1.3. El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irreemplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los objetivos de aprendizajes de los programas de estudio de los distintos cursos.

17.2. Aspectos a considerar para la planificación de las salidas:

- 17.2.1. Este tipo de salidas deben ser planificadas con anticipación, a través de las planificaciones de clase de cada docente, quedando autorizadas por UTP.
- 17.2.2. El profesor a cargo del grupo que sale del Establecimiento, debe dejar registro en la bitácora, especificando el motivo de la salida, lugar al que se dirige, número de estudiantes, entre otros datos, y firmar como responsable del grupo, además en la misma bitácora queda también la firma del Inspector que registra la salida o de quien la autoriza.
- 17.2.3. 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.
- 17.2.4. En caso de contratar un servicio de transporte, este debe contar con todas las medidas de seguridad que se exigen para el traslado de estudiantes (revisión técnica de la máquina, asientos con cinturón de seguridad, estado de los neumáticos) y verificar los antecedentes del conductor.
- 17.2.5. Al regresar al Establecimiento, el profesor a cargo debe registrar en la

bitácora del nivel correspondiente el retorno del grupo de estudiantes, consignando la hora en que se integran.

17.3. Acciones Previas a la salida:

- 17.3.1. El docente a cargo de la salida presentará la solicitud de salida pedagógica al Rector, con a los menos 15 días de anticipación a la realización de esta, indicando lo siguiente:
 - 17.3.1.1. Profesor encargado y/o profesor acompañante.
 - 17.3.1.2. Apoderados, si lo hubiera.
 - 17.3.1.3. Curso, día, horario de salida y llegada, lugar, ubicación, objetivos de la salida, medidas de seguridad.
- 17.3.2. La única persona facultada para autorizar una salida pedagógica o gira de estudios es el Rector. Para este fin, el Rector visará el proyecto en sí mismo y toda la documentación concomitante (autorizaciones de los apoderados, documentos del transporte y choferes, medidas de seguridad, etc.).
- 17.3.3. El docente a cargo enviará el documento de autorización de salida a los apoderados, los cuales deberán devolverlo firmado a lo menos un día antes de la salida. El estudiante que no presente dicha autorización no podrá salir del Establecimiento.
- 17.3.4. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación al Rector, Jefa de UTP, apoderados y estudiantes.
- 17.3.5. 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. Estas medidas deben exponerse en la solicitud al Rector, y son: especificar las responsabilidades específicas de los adultos a cargo del grupo; entregar una hoja de ruta; dar a cada estudiante que participe de la salida una tarjeta de identificación con su nombre, dirección del Colegio, nombre y número celular del personal responsable, y dar también credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes especificando nombre y apellido de cada persona.
- 17.3.6. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán dejar la actividad de suplencia de clases, para los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio u otros que estime convenientes. Entregar este material a la Jefa de UTP.
- 17.3.7. Una vez que el o la responsable de la salida o gira informa a UTP la autorización del Rector, esta deberá, con 10 días de antelación a la salida, **redactar el oficio a la Dirección Provincial de Educación** correspondiente, informando la salida o gira. **La información a la Diprov debe contener lo siguiente:** Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s); Personal del establecimiento responsable; Autorización de los padres o apoderados debidamente firmada; Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad; Planificación Técnico Pedagógica; Objetivos de la actividad; Diseño de enseñanza de la actividad relacionada con los contenidos curriculares; Temas transversales que se fortalecerán con la actividad; Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte, y Beneficio de seguro escolar o el que corresponda.
- 17.3.8. El Rector del Colegio **puede suspender una salida pedagógica o**

gira de estudios previamente autorizada por él, incluso el mismo día del evento, cuando concurren hechos graves de indisciplina protagonizados por uno o más de los estudiantes beneficiarios de la salida, o cuando se visualiza una situación conductual, pedagógica o administrativa (por ejemplo, incumplimiento del protocolo de salida) que ponga en riesgo real o eventual el desarrollo de la actividad o la seguridad de los estudiantes.

17.4. Acciones durante la visita:

- 17.4.1. 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 ser llevado 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, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.
- 17.4.2. Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se estará sujeto a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 17.4.3. Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia y de los responsables del lugar visitado.
- 17.4.4. En caso que algún estudiante manifestara conducta que transgredan las normas de la institución o lugar visitado, se procederá a la aplicación de las sanciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar, y se evaluará la suspensión de otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.

17.5. Después de la salida:

- 17.5.1. Concluida la visita, el docente a cargo, deberá entregar a UTP un informe escrito con la evaluación de la salida educativa.
- 17.5.2. Al mismo tiempo, remitirá por Mail dicho informe al Rector del Colegio.

17.6. **IMPORTANTE.** Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación, quedan bajo la responsabilidad de el o los adultos a cargo de los niños, ya que no se encuentran protegidos por el seguro escolar, que les corresponde a las salidas debidamente autorizadas.

17.7. Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeta a revisión por parte de las autoridades del Colegio.

TÍTULO XIV

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

1. De los tipos de faltas, transgresiones y sanciones:
 - 1.1. En general, se considera transgresión a la inobservancia de los deberes señalados en el presente reglamento.
 - 1.2. Atendiendo a su naturaleza, al contexto y al sujeto, las transgresiones se califican
 - 1.3. como faltas leves, graves y gravísimas, entendiéndose en cada caso lo siguiente:
 - 1.3.1. **Falta leve.** Entiéndase por leve la falta al presente reglamento que no atente contra la dignidad física o moral del propio sujeto o de terceros, que obedece a negligencia más que a premeditación, y a la falta de valores y hábitos más que a contumacia.
 - 1.3.2. **Falta grave.** Entiéndase por grave la falta al presente reglamento que atenta en contra de la integridad física o moral del propio sujeto o de terceros, que daña o afecta su buen desempeño escolar, ya sea que implique o no conciencia moral del hecho y de su gravedad.
 - 1.3.3. **Falta gravísima.** Entiéndase por incumplimiento gravísimo la falta al presente reglamento que atenta en contra de la integridad física o moral del propio sujeto o de terceros, que contraviene uno o más de los deberes propios de los estudiantes del Colegio Amada Sofía señalados en el presente reglamento; ya sea que implique o no conciencia del hecho y su gravedad; ya sea que implique o no reiteración del hecho, premeditación y/o contumacia.
2. La autoridad que sanciona una transgresión deberá dejar constancia escrita de ello en la hoja de vida del estudiante.
3. Tanto el Inspector general como las personas a cargo de la portería tienen autoridad frente a cualquier sujeto, sea este estudiante o apoderado(a), que incurra en una situación inadecuada a la normativa de la convivencia escolar del Establecimiento.
4. Toda falta que no se encuentre señalada y clasificada en una de las categorías indicadas en este reglamento, deberá ser discernida y juzgada en su gravedad por la autoridad que sea testigo de ella, y la sanción será aplicada por la autoridad competente conforme a dicha gravedad y al presente reglamento.
5. Descripción de los **hechos que constituyen faltas** a la buena convivencia escolar:
 - 5.1. Se considerarán **faltas leves**:
 - 5.1.1. Asistir al Colegio sin los útiles escolares necesarios para sus actividades escolares del día y actividades extra curriculares

- establecidas con anticipación.
- 5.1.2. Asistir al Colegio sin el uniforme oficial o sólo de manera parcial, igualmente no usar cotona o delantal durante las horas de clases, en los cursos que corresponda.
 - 5.1.3. Llegar atrasado a clases o cualquier actividad oficial del Colegio.
 - 5.1.4. Provocar interrupciones que alteren el normal desarrollo de las clases.
 - 5.1.5. Incumplimiento en la devolución de los préstamos bibliotecarios en las fechas indicadas.
 - 5.1.6. Comer durante el desarrollo de la clase, o realizar una actividad que no corresponda a la asignatura.
 - 5.1.7. Presentarse desaseado/a, con el pelo largo los varones o el pelo suelto las damas y/o las uñas pintadas.
 - 5.1.8. Masticar chicle durante las clases.
 - 5.1.9. Incumplimiento en el desarrollo de las actividades de aprendizaje asignadas.
 - 5.1.10. Botar la basura en espacios u receptáculos inadecuados dentro de la sala de clase.
 - 5.1.11. Ensuciar, rayar o provocar daño menor a materiales propios de compañeros o del Colegio.
 - 5.1.12. Utilizar un vocabulario soez.
 - 5.1.13. Negarse a seguir a las instrucciones de las evaluaciones.
- 5.2. Se considerarán **faltas graves** las siguientes:
- 5.2.1. Impedir el normal desarrollo de una clase, prefiriendo gritos, tirando objetos, molestando a sus compañeros continuamente.
 - 5.2.2. Salir sin autorización de la sala durante el desarrollo de las clases o habiendo salido con autorización, lo hace con un destino diferente.
 - 5.2.3. Incumplimiento de la autorización dada por el profesor para salir de la sala de clases por un tiempo determinado.
 - 5.2.4. Asistir a clases o a cualquier actividad escolar transgrediendo las indicaciones relativas a la presentación personal, que se especifican en el presente reglamento en la sección «Derechos y deberes de la Comunidad Educativa».
 - 5.2.5. Atrasos o inasistencias injustificadas de la forma que lo solicita el establecimiento.
 - 5.2.6. Intentar y/o copiar en prueba, exámenes, trabajos de investigación, etcétera.
 - 5.2.7. Intentar y/o ayudar indebidamente y de cualquier forma en pruebas escritas u orales, habiendo constancia de ello.
 - 5.2.8. Plagiar trabajos de estudiantes de la misma clase o de curso superior o anteriores, con la finalidad de obtener provecho del mismo en el proceso evaluativo.
 - 5.2.9. Negarse reiteradamente a realizar las actividades escolares dentro de la sala de clases o fuera de ella, ordenadas por docentes y/o cualquier autoridad del Establecimiento.
 - 5.2.10. Negarse de manera individual y/o de manera grupal a realizar evaluaciones en las fechas indicadas o a ser interrogados por el profesor.
 - 5.2.11. En general, todo acto o comportamiento que impida el normal desarrollo de la clase y de cualquier proceso evaluativo (no entregar la prueba, romper la prueba, ocultarse, entre otros).
 - 5.2.12. Organizar y/o participar de cualquier actividad que impida el

- normal desarrollo de las actividades académicas o extra curriculares.
- 5.2.13. Resistirse en cualquier forma a cumplir las órdenes o disposiciones emanadas por las autoridades del Colegio, tales como la Dirección, Jefe de U.T.P., Inspector general, docentes y asistentes de la educación.
 - 5.2.14. Ausentarse a evaluaciones en forma injustificada.
 - 5.2.15. Manipular sin autorización recursos que son propiedad del Establecimiento y pudiesen ocasionar lesiones o daños por imprudencia.
 - 5.2.16. Usar el nombre del Establecimiento, docentes u otros profesionales, con el fin de obtener permisos de los padres para encuentros o salidas no relacionadas con el Colegio ni sus deberes escolares.
 - 5.2.17. Desobedecer en forma reiterada (entiéndase dos o más veces) indicaciones emanadas por las autoridades del Colegio, tales como Dirección, Inspector General, Docentes y Asistentes de la Educación.
 - 5.2.18. Portar objetos o materiales que no correspondan al uso exclusivo de las actividades escolares, o no hayan sido solicitados por el docente.
- 5.3. Se considerarán **faltas gravísimas** las siguientes:
- 5.3.1. Actos de violencia o intimidación en cualquiera de sus formas, en contra de estudiantes, docentes directivos, docentes de aula, funcionarios administrativos y auxiliares.
 - 5.3.2. Usar accesorios ajenos al uniforme oficial del establecimiento (anillos, collares, pulseras, piercing, pañuelos, muñequeras, tatuajes, cadenas aros colgantes, entre otros) que revistan un riesgo sanitario o físico para él o sus pares, o sean un signo ofensivos para miembros de la comunidad, ya sea porque promueven el racismo, incitan la discriminación o la violencia, ya sea porque atentan contra las creencias o valores religiosos y culturales de esta Comunidad educativa.
 - 5.3.3. Ocasionar daños o destrucción de los bienes del Colegio en forma premeditada o consciente. En este sentido, también es considerada una falta gravísima el uso indebido, manipulación no autorizada de extintores, redes húmedas, suministros eléctricos u otros que sean destinado para la seguridad de la comunidad escolar.
 - 5.3.4. La adulteración de notas, firmas de padres y/o apoderados o de las autoridades del Establecimiento y/o documentos oficiales.
 - 5.3.5. Ingresar a las dependencias o recinto del Colegio revistas, imágenes o material audiovisual de carácter inmoral y atentatorio al Proyecto Educativo Institucional.
 - 5.3.6. Sustraer o hurtar material del Establecimiento, de sus pares, profesores o de cualquier funcionario o miembro de la comunidad educativa.
 - 5.3.7. Ingresar al recinto o dependencias de la Institución bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicotrópicas. Asimismo, es considerada una falta gravísima el consumo de cualquier droga, estupefaciente, alcohol o porte de elementos que incentiven o promuevan el uso de sustancias ilícitas. También el consumo de medicamentos lícitos sin autorización médica, en especial psicotrópicos.
 - 5.3.8. Adquirir, fomentar, suministrar, consumir, traficar o almacenar, tanto dentro como fuera del recinto o dependencias del Colegio, cigarrillos drogas o estupefacientes, armas y/o bebidas alcohólicas.
 - 5.3.9. Injuriar, calumniar, difamar o denostar a cualquier miembro de la

- comunidad escolar, por cualquier medio.
- 5.3.10. Ingresar y/o consumir cigarrillos o vaporizadores al interior del Colegio o en su entorno, como en el trayecto desde el hogar hasta el Establecimiento.
 - 5.3.11. Promover, fomentar o participar en cualquier forma de acciones o conductas antirreglamentarias contra el orden público o jurídico.
 - 5.3.12. Organizar y/o promover la indisciplina dentro del aula, que genere daño físico o psicológico a los docentes, a los estudiantes, personal administrativo, directivo y/o auxiliar del establecimiento.
 - 5.3.13. Realizar actos, gestos o conductas sexuales inmorales.
 - 5.3.14. Burlar el deber de asistir a clases.
 - 5.3.15. Adulterar el justificativo de inasistencia recurriendo a la firma o respaldo de personas ajenas a la familia del estudiante, o no autorizadas para tal efecto.
 - 5.3.16. Agredir físicamente y psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - 5.3.17. Uso malicioso de redes sociales, espacios virtuales o aparatos cibernéticos para ofender o agredir, ya sea de forma anónima o manifiesta, a cualquier integrante de la comunidad escolar.
 - 5.3.18. Mal comportamiento en actos oficiales.
 - 5.3.19. Grabar audio, fotografiar o grabar video en jornada de clases, sin la autorización del profesor, en aulas y dependencias del Colegio.
 - 5.3.20. Violar cualquier dependencia del Establecimiento.
 - 5.3.21. Utilizar sin la debida autorización: cualquier signo institucional (insignia, nombre, página Web, direcciones electrónicas u otros referentes institucionales digitales o impresos).
 - 5.3.22. Ofensas directas o indirectas en contra de miembros de esta Comunidad Educativa, sean estudiantes, personal directivo, docente o asistente de la educación, auxiliares o apoderados.
 - 5.3.23. Faltar el respeto a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, funcionarios, administrativos, auxiliares o cualquier individuo presente en las instalaciones del establecimiento, independiente de su afiliación o pertenencia a la comunidad educativa, mediante improperios, acciones con gestos groseros o amenazantes.
 - 5.3.24. Faltar el respeto a los símbolos patrios o religiosos.
 - 5.3.25. Portar, difundir y/o vender material pornográfico.
 - 5.3.26. Fugarse de clases, o ausentarse de ellas sin la debida autorización.
 - 5.3.27. Editar o promover la circulación de publicidad o propaganda que atente en contra del Proyecto Educativo y del buen nombre del Colegio.
 - 5.3.28. Hacer uso de equipos celulares, dispositivos de audio o video, juegos electrónicos u otros elementos ajenos a la clase en desarrollo. Al respecto, se debe consultar el reglamento específico sobre esta materia.
 - 5.3.29. Incitar y/o participar en peleas, riñas, proferir amenazas dentro o fuera del establecimiento.
 - 5.3.30. Participar de manera directa o indirecta, ya sea como agresor o testigo, en situaciones de hostigamiento o agresiones físicas o psicológicas dirigidas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - 5.3.31. Portar objetos o materiales que no correspondan a actividades escolares, y que puedan dañar a sí o a los demás. También tiene igual tenor el porte de armas reales o falsas.
 - 5.3.32. Incumplir carta de compromiso firmada por el estudiante.

6. **Sanciones en el nivel pre-escolar.** Aplica el Reglamento Interno de Educación Parvularia.
7. **Procedimientos que se realizan a fin de determinar y aplicar medidas pedagógicas remediales y sanciones ante la infracción de las normas, e instancias de apelación:**
 - 7.1. La sanción escolar es una medida coactiva que se aplica al estudiante en caso de infracción de una norma. Ella tiene por objetivo lograr un enfrentamiento más directo del sujeto con sus responsabilidades, y preservar a la vez al resto de la Comunidad de actos que atenten contra el respeto a las personas, contra una adecuada convivencia o la buena marcha del trabajo escolar.
 - 7.2. El Colegio procurará, a través de sus instancias competentes, que las medidas disciplinarias constituyan experiencias positivas, esto es, que favorezcan eficazmente la formación de la personalidad del estudiante.
 - 7.3. De este modo, es posible distinguir tres categorías en función de la transgresión cometida por cualquier miembro de la comunidad: sanciones, medidas disciplinarias y medidas disciplinarias excepcionales.
 - 7.4. Se podrán aplicar las siguientes sanciones, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el estudiante:
 - 7.4.1. **Amonestación verbal**, por falta leve de conducta y/o de responsabilidad. La aplica cualquier miembro de la Dirección, del personal docente y asistentes de la educación. El estudiante podrá apelar de la sanción en primera instancia ante el profesor jefe, y en segunda instancia ante el Inspector general, cuando a su juicio haya sido vulnerada su dignidad mediante palabras ofensivas o insultantes. El objetivo de esta apelación será restablecer la sana convivencia y evitar nuevas tensiones, por lo que el afectado deberá recibir las debidas disculpas de parte de quien le hubiese ofendido.
 - 7.4.2. **Amonestación con constancia escrita**, por faltas leves reiteradas, falta grave o gravísima de conducta o responsabilidad. La aplica cualquier miembro de la Dirección, del personal docente, Inspector general o Miembros del Equipo de Convivencia. Dicha amonestación deberá quedar estampada en la hoja de vida del estudiante. El estudiante podrá apelar de la medida en primera instancia ante su profesor jefe, en segunda instancia ante el inspector general, y en tercera instancia ante el Vicerrector. En caso de probarse la ilicitud de la medida, quien acoge y valida la apelación deberá dejar sin efecto la amonestación escrita. De ello dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
 - 7.4.3. **Citación del apoderado**, por atrasos reiterados al inicio de la jornada escolar y no debidamente justificados, como se indica en el presente reglamento; y por actos de indisciplina graves o gravísimos. La aplica el profesor jefe, el profesor de asignatura a través del profesor jefe o de la Inspectoría, cualquier miembro del Equipo de Convivencia o el Rector del Colegio. La citación deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante y firmada por el apoderado. El estudiante tiene derecho a apelar la medida siempre

que esto sea hecho en forma inmediata, esto es, antes del término de la respectiva jornada de clases. Apelaré en primera instancia ante el Inspector general, y en segunda instancia ante el Vicerrector del Colegio, quienes —probada la ilicitud de la sanción— podrán dejarla sin efecto, notificando de ello a quien la hubiese aplicado.

- 7.4.4. **Carta de Compromiso.** Aunque en sí misma no es una sanción, sino una medida de carácter pedagógico, puede derivar en una sanción de carácter disciplinario—pedagógico. Por «Carta de compromiso» se entiende el primer llamado formal que hace el Colegio al estudiante y su apoderado a dar cumplimiento a los deberes asumidos al momento de optar y ser aceptado en esta Comunidad educativa, y que se encuentran explicitados en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente reglamento. En conformidad con este fin, en ella se establecen metas de corto y mediano plazo para ambos, estudiante y apoderado, así como también acciones pedagógicas y compromisos actitudinales, que en su conjunto constituyen las medidas remediales propuestas por el Colegio para revertir la situación desmejorada del estudiante. El seguimiento y evaluación de estos compromisos estará a cargo del profesor jefe respectivo.

La Carta de compromiso es una medida solicitada y tramitada por el profesor jefe respectivo, con el consentimiento del Consejo General de Profesores o Encargado de Convivencia. El apoderado puede apelar de la medida ante el Rector cuando considere que las medidas remediales en ella consignadas no son coherentes con la naturaleza y fin pedagógico de esta. En tal caso, el Rector tiene la facultad de ratificar, modificar o dejar sin efecto una o la totalidad de las medidas indicadas. En el caso de que el apoderado y el estudiante se nieguen a firmar dicho compromiso estando todo en regla, se les informará sobre las posibles sanciones procedentes.

- 7.5. Se podrán aplicar las siguientes **medidas disciplinarias**, formativas o reparatorias, de modo conjunto o cada una por sí sola, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el estudiante:

- 7.5.1. **Suspensión de clases con medida formativa y reparatoria, si el caso lo amerita.** Se entiende por medida formativa el acto que deberá realizar el estudiante a fin de tomar conciencia de la falta cometida; y por reparatoria, la acción tendiente a subsanar los daños o perjuicios psicológicos o materiales a la víctima.

La suspensión de clases se aplica por falta grave o gravísima a las normas del presente reglamento. La sanción misma (es decir, si procede o no) y el número de días, lo decide el profesor jefe o cualquier miembro de la Comunidad docente (miembros de la Comunidad docente son los profesores/as y profesionales de apoyo a la docencia). Se aplica a través del Inspector general o de la Vicerrectoría.

Lo anterior procede si acaso las faltas no son referidas a la alteración de la Convivencia Escolar. Si, en cambio, la falta atenta contra la Convivencia Escolar, la sanción la decide, en base a consulta, el

Encargado de Convivencia Escolar, el Inspector General o Vicerrectoría.

El Inspector general, o en su ausencia el Vicerrector, informará de inmediato (antes del término de la respectiva jornada de clases) al apoderado sobre la falta en que ha incurrido el estudiante y la sanción decidida. Lo hará a través del o de los medios formales de contacto que este haya proporcionado al Colegio.

El apoderado podrá apelar de la medida solo en modo presencial, para así evitar confusiones sobre correos enviados y no recepcionados a su debido tiempo. Lo hará en primera instancia ante quien tramitó la sanción, es decir, Inspector general, Vicerrector o Encargado de Convivencia, y en segunda instancia ante el Rector del Establecimiento, al inicio de la siguiente jornada de clases o dentro de las próximas 24 horas a contar de la fecha en que es informado de la medida de suspensión.

En caso de apelación, quien la acoge, habida cuenta de los antecedentes, podrá ratificar o reconsiderar la sanción. La resolución final deberá quedar consignada en la hoja de vida del estudiante.

- 7.5.2. **Condicionalidad de matrícula.** Se aplica al estudiante por incumplimiento de lo estipulado en la Carta de compromiso, o por incumplimiento gravísimo de las normas consignadas en el presente reglamento. Por «incumplimiento gravísimo» se entenderá aquella conducta o acto observado en el estudiante que atenta en contra de la integridad física o moral del propio sujeto o de terceros, que contraviene uno o más de los deberes propios de los estudiantes del Colegio Amada Sofía señalados en el presente reglamento, ya sea que implique o no reiteración de la conducta o acto observado, con o sin conciencia de la gravedad de los hechos o daños que se siguen de tal conducta o acto, y con o sin premeditación o contumacia.

Esta medida la decide el Consejo General de Profesores, si es de carácter académico (implica situaciones de negación al trabajo escolar, inasistencias injustificadas, plagio, entre otros que no tienen relación con sus capacidades), a solicitud del profesor jefe respectivo. Por otra parte, puede ser requerida por Equipo de Convivencia Escolar, si es por motivos que afecten gravemente la convivencia. Todo lo anterior, con la aprobación del Rector del Establecimiento, una vez que se han constatado las faltas que ameritan esta sanción, y que las medidas remediales no han logrado revertir la conducta del estudiante.

Cuando la Condicionalidad de Matrícula es aplicada por motivos asociados a la Convivencia Escolar, esta tendrá un carácter esencialmente formativo y será objeto de evaluación al concluir cada semestre académico. Dicha evaluación considerará el seguimiento sistemático y documentado de las acciones, compromisos y medidas adoptadas por el estudiante, su apoderado y el establecimiento educacional, con el propósito de verificar la existencia de cambios

conductuales significativos y sostenidos respecto de los hechos que dieron origen a la medida. Este proceso será realizado por el Equipo de Convivencia Escolar, el cual elaborará un informe fundado que dé cuenta del cumplimiento de las condiciones establecidas, de la eficacia de las medidas formativas y remediales implementadas y del desarrollo del proceso educativo del estudiante, resguardando en todo momento el debido proceso y el interés superior del estudiante. Dicho informe será presentado al Rector del Establecimiento, proponiendo fundadamente la mantención de la Condicionalidad de Matrícula o el cese de la misma, pudiendo establecerse, en este último caso, un seguimiento posterior por parte del Equipo de Convivencia Escolar. Al realizar la evaluación correspondiente al término del segundo semestre, y únicamente si los antecedentes objetivos así lo ameritan, el Equipo de Convivencia Escolar podrá proponer a Rectoría la mantención de la Condicionalidad de Matrícula para el año académico siguiente, evitando que esta se prolongue de manera indefinida o automática.

La Condicionalidad de matrícula deberá ser oportunamente notificada al estudiante y a su apoderado. Para tal efecto, el profesor jefe respectivo dispone de tres días hábiles, contados desde la fecha en que se haya celebrado el Consejo General de Profesores que determinó la sanción, para citar por escrito al apoderado y al estudiante. Por otro lado, si la Condicionalidad es resultado de una investigación por Convivencia Escolar, será notificada a más tardar dos días hábiles, después de haber culminado la investigación.

Si el apoderado y el estudiante no asisten a la citación, esta se enviará por correo certificado al domicilio declarado por el apoderado en la hoja de matrícula. Si dentro de los próximos cinco días hábiles, contados desde la emisión de la carta certificada, tampoco comparece el estudiante y su apoderado, se tendrá por notificado al estudiante y su apoderado, y se asumirá que ha aceptado las condiciones impuestas.

Las condiciones impuestas al estudiante y al apoderado (se entiende para exigir su colaboración en el seguimiento del proceso y de las nuevas remediales y condiciones) deberán ser fruto del acuerdo entre estudiante, apoderado y profesor jefe. Y, además, además de ello: objetivas, declaradas por escrito y con copia a las partes implicadas, leídas por el profesor jefe en presencia del estudiante y su apoderado, y firmadas las copias por el estudiante, apoderado y profesor jefe. Una copia quedará en poder del apoderado y otra en poder del profesor jefe.

Si el apoderado se niega a colaborar en el discernimiento de las condiciones para su pupilo, o, de igual modo, se niega a firmar el documento, el profesor jefe determinará de manera unilateral las condiciones que, a su juicio, contribuyan a que el estudiante mejore y supere la situación o conducta que originó la Condicionalidad de Matrícula.

El apoderado podrá apelar de la medida ante el Rector del Colegio, personalmente y presentando razones objetivas, posibles de ser

comprobadas mediante evidencias, y motivaciones de orden pedagógico. Éste, a su vez oír al Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar, para definir según los méritos.

Se deja claro que oír al Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar, tiene sólo carácter consultivo y no resolutivo, de manera que la responsabilidad de esta decisión recae solo en el Rector.

7.5.3. **Sobre la «No renovación» de matrícula**

Por tratarse de una medida extrema, siguiendo las indicaciones de la Superintendencia de Educación (cf. Ley N° 21.128), se aplicará en los siguientes casos, que por su naturaleza afectan gravemente la convivencia escolar y atentan directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad escolar:

- 7.5.3.1. Acoso escolar (Bullying).
- 7.5.3.2. Violencia física o psicológica en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, que no necesariamente constituya bullying pero sí reiteración en al menos una oportunidad. Se entiende que estamos en presencia de este tipo de violencia cuando existe desproporción de fuerza o abuso de poder en contra de la víctima, y de ella se sigue el temor fundado (en la víctima) de asistir normalmente a clases o a las actividades propias de la Comunidad escolar.
- 7.5.3.3. Violencia física o psicológica en contra de cualquier miembro de la Comunidad escolar, producto de un trastorno psíquico del estudiante ante el cual el apoderado, el tutor o sus padres se muestran negligentes o no cooperan con el debido tratamiento profesional para enfrentar y remediar dicho trastorno, que por su naturaleza provoca en quien lo padece incapacidad para controlar sus impulsos agresivos y actos violentos, y de ello se sigue temor fundado de la víctima (daño psicológico) para asistir al normal desarrollo de las clases o de sus actividades profesionales o de colaboración en el Colegio, o bien lesiones físicas.
- 7.5.3.4. Insultos o comentarios denigrantes proferidos en contra de profesores, directivos, personal administrativo o auxiliar, en forma verbal o en redes sociales, como Facebook, Twiter, Instagram, o similares, que provoquen en la víctima graves daños a su honra personal o prestigio profesional, es decir, que se vea expuesta a comentarios públicos, burlas, cuadros depresivos o estrés.
- 7.5.3.5. Discriminación arbitraria y reiterada (entiéndase al menos dos en un mismo año académico) en contra de cualquier miembro de la Comunidad escolar.

- 7.5.3.6. Comentarios reiterados o actos reiterados (entiéndase dos ocasiones en un mismo año académico) que promuevan e inciten a la violencia en contra de cualquier miembro de la Comunidad escolar o de agrupaciones o instituciones sociales.
 - 7.5.3.7. Comentarios o actos reiterados (entiéndase dos ocasiones en un mismo año académico) que inciten al racismo, a la xenofobia o a cualquier vejamen en contra de cualquier miembro de la Comunidad escolar.
 - 7.5.3.8. Protagonismo o participación en actos delictivos, sancionados por la justicia ordinaria.
 - 7.5.3.9. Repitencia de curso por segunda vez, ya sea en años consecutivos o no, en un mismo ciclo de enseñanza, esto es, básica o media.
- 7.5.4. En los casos antes mencionados, el Encargado de Convivencia o Rector del Colegio, previo al inicio del procedimiento de no renovación de matrícula, deberá:
- 7.5.4.1. Haber presentado al apoderado la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiéndolo la posible aplicación de sanciones. De esto se dejará constancia escrita.
 - 7.5.4.2. Haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que están expresamente establecidas en este Reglamento.
 - 7.5.4.3. Medidas remediales. Con el fin de ayudar al estudiante a superar su situación desmejorada y evitar así la medida de no renovación de matrícula, el Colegio propone las siguientes medidas remediales, según la necesidad del caso:
 - 7.5.4.3.1. Pedagógicas
 - 7.5.4.3.1.1. Entrevista con estudiante y apoderado.
 - 7.5.4.3.1.2. Sesiones de terapia con Psicopedagoga y Fonoaudióloga
 - 7.5.4.3.1.3. Sesiones de reforzamiento o tutorías
 - 7.5.4.3.2. d. Psicosociales
 - 7.5.4.3.2.1. Entrevista con estudiante y apoderado.
 - 7.5.4.3.2.2. Derivación a sesiones de terapias con profesionales del área.
- 7.5.5. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
- 7.5.6. La «No renovación» de matrícula la decide el Rector del Colegio, oído el parecer del Consejo General de Profesores, y habida cuenta del informe probatorio presentado por el profesor jefe respectivo y

del Inspector general. Solo el Rector está facultado para adoptar esta medida en contra de un estudiante.

- 7.5.7. **Notificación.** El Rector deberá notificar la medida al estudiante afectado, y a su apoderado o tutor, al menos quince días antes de la fecha de matrícula indicada por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Para ello citará al estudiante y su apoderado, a través de los medios oficiales que este, el apoderado, haya declarado en la ficha de matrícula. En caso de no concurrir a la cita, el profesor jefe respectivo enviará una segunda citación por correo certificado al domicilio declarado por el apoderado en la ficha de matrícula. Si tampoco asiste a este segundo llamado en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de emisión de la carta certificada, se entenderá notificada la medida y se dejará constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.
- 7.5.8. **Plazo de apelación.** Una vez notificada la cancelación de matrícula, de la que deberá quedar registro firmado por el apoderado, o bien, respaldo del envío de la carta certificada, el apoderado podrá apelar de la medida ante el Rector del Establecimiento hasta cinco días hábiles antes de la fecha de matrícula indicada por el Sistema de Admisión Escolar (SAE). Será el Rector quien, previa consulta al Consejo General de Profesores y/o Consejo Escolar, resolverá sobre la apelación del apoderado antes de la fecha de matrícula indicada por el SAE.
- 7.5.9. **Consultado por el Rector,** cuando las causales de la «No renovación de matrícula» sea por razones de incumplimiento académico (negación a evaluaciones, plagio, inasistencias reiteradas sin justificación, atrasos, desobediencia a la autoridad, entre otros, en su conjunto) el Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- 7.5.10. **El Rector del Establecimiento,** una vez que haya aplicado la medida de «No renovación de matrícula», deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles.
- 7.5.11. **La decisión última** será comunicada al apoderado por el Rector del Establecimiento antes de la fecha de matrícula indicada por el SAE, ya sea de modo personal, ya sea a través del correo electrónico declarado por este en la ficha de matrícula.
- 7.5.12. **En cualquier caso,** y dentro de sus posibilidades, el Colegio ayudará al estudiante y a su apoderado a reinsertarse en otro establecimiento educacional. No podrá negarse al estudiante o apoderado ningún documento que requiera para estos fines..
- 7.5.13. **Expulsión del Establecimiento.** Por tratarse de una medida extrema y excepcional, que implica la interrupción del año escolar del estudiante, siguiendo las indicaciones de la Superintendencia de Educación, se aplicará solo en los siguientes casos, que por su naturaleza atentan directamente contra la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la Comunidad escolar o de terceros que se encuentren en las dependencias del Establecimiento, y afectan gravemente la convivencia escolar:
- 7.5.13.1. Acoso escolar (Bullying).
 - 7.5.13.2. Violencia física o psicológica en contra de cualquier

- miembro de la Comunidad escolar, que no necesariamente constituya bullying pero sí uso desproporcionado de fuerza o abuso de poder en contra de la víctima, dejándola con lesiones físicas o psicológicas, y de ello se sigue temor fundado de la víctima para asistir al normal desarrollo de las clases o de sus actividades profesionales o de colaboración en el Colegio.
- 7.5.13.3. Violencia física o psicológica en contra de cualquier miembro de la Comunidad escolar, producto de un trastorno psíquico del estudiante ante el cual el apoderado, el tutor o sus padres se muestran negligentes o no cooperan con el debido tratamiento profesional para enfrentar y remediar dicho trastorno, que por su naturaleza provoca en quien lo padece incapacidad para controlar sus impulsos agresivos y actos violentos, y de ello se sigue temor fundado de la víctima (daño psicológico) para asistir al normal desarrollo de las clases o de sus actividades profesionales o de colaboración en el Colegio, o bien lesiones físicas.
- 7.5.13.4. Insultos o comentarios denigrantes proferidos en contra de estudiantes, profesores, directivos, personal administrativo o auxiliar, en forma verbal o en redes sociales, como Facebook, Twiter, Instagram, o similares, que provoquen en la víctima graves daños a su honra personal o prestigio profesional, es decir, que se vea expuesta a comentarios públicos, burlas, cuadros depresivos o estrés.
- 7.5.13.5. Actos que promuevan e inciten a ejercer violencia física, psicológica o discriminación arbitraria contra un miembro de la Comunidad escolar, de los cuales se sigan graves daños o perjuicios para la víctima.
- 7.5.13.6. Comentarios o actos que inciten al racismo, a la xenofobia, homofobia, o a cualquier vejamen en contra de un miembro de la Comunidad escolar, de los cuales se sigan graves daños o perjuicios para la víctima.
- 7.5.13.7. Agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones
- 7.5.13.8. Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- 7.5.13.9. Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte de Establecimiento.
- 7.5.14. La expulsión del Colegio es una medida excepcional⁶, que implica la salida inmediata del estudiante, en cualquier período del año escolar. La decide el Rector del Colegio, oído el parecer del Consejo General de Profesores, Equipo de Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar cuando corresponda, dependiendo la naturaleza de los hechos, y habida cuenta de los informes

⁶ Cf. Ley 21.128.

- probatorios presentados por el profesor jefe respectivo, por el Inspector general y/o el Encargado de Convivencia Escolar.
- 7.5.15. Solo el Rector está facultado para adoptar esta medida en contra de un estudiante.
- 7.5.16. **Procedimiento.** Para tal efecto, el Rector del Colegio iniciará un procedimiento sancionatorio en conformidad a lo establecido en el presente Reglamento. Mientras dure este procedimiento sancionatorio, y como medida cautelar, el Rector suspenderá a los estudiantes y miembros de la Comunidad que hubieren incurrido en la o las faltas graves o gravísimas que se les atribuyen y ameritan la medida de expulsión, en conformidad a lo expuesto en el presente Reglamento interno.
- 7.5.17. El Rector notificará al estudiante y a su apoderado por escrito, exponiendo las razones de la suspensión.
- 7.5.18. Una vez notificada la suspensión, el Rector tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, contados desde la fecha en que se notifica la suspensión.
- 7.5.19. En este período de tiempo, el Rector iniciará un proceso indagatorio; pedirá, a quienes corresponda, los debidos informes probatorios; y oír el parecer del Consejo de Profesores del Colegio o Equipo de Convivencia Escolar, según corresponda.
- 7.5.20. **Derechos del apoderado.** En todo momento se deberá respetar los principios del debido proceso: presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas. Por lo tanto, mientras dure el proceso indagatorio, el apoderado también podrá presentar pruebas ante el Rector a favor del estudiante.
- 7.5.21. **Resolución y notificación.** Una vez concluido el proceso, el Rector citará al apoderado del estudiante para notificar la resolución. En caso de no concurrir a dicha citación, enviará una segunda citación por correo certificado al domicilio declarado por el apoderado en la hoja de matrícula. Si tampoco asiste a este segundo llamado en un plazo de diez días hábiles desde la fecha de emisión de la carta certificada, se dará por notificada la medida y se dejará constancia de ello en la hoja de vida del estudiante.
- 7.5.22. La resolución será notificada por el Rector en forma escrita, exponiendo las razones y argumentos que justifican la medida en conformidad al presente Reglamento interno.
- 7.5.23. Una vez notificado de la resolución, el apoderado podrá pedir al Rector la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación. Esta petición la hará el apoderado por escrito, argumentado las razones por las cuales eleva la solicitud.
- 7.5.24. Finalmente, el Rector resolverá previa consulta al Consejo de Profesores y/o Consejo Escolar cuando corresponda, dependiendo la naturaleza de los hechos. El organismo consultado deberá pronunciarse por escrito; para ello tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde la solicitud de reconsideración emitida por el apoderado.
- 7.5.25. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante 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.
- 7.5.26. A fin de notificar la resolución final, el Rector procederá del mismo modo en que lo hizo al momento de la notificación anterior. Y expondrá por escrito las razones y argumentos que justifican la medida en conformidad al presente Reglamento Interno.
- 7.5.27. Una vez que haya aplicado la medida de expulsión, el Rector del Establecimiento deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que esta revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.
- 7.5.28. En cualquier caso, y dentro de sus posibilidades, el Colegio ayudará al estudiante y a su apoderado a reinsertarse en otro establecimiento educacional.
- 7.5.29. No podrá negarse al estudiante o apoderado ningún documento que requiera para agilizar o concretar trámites de postulación a otro establecimiento educacional.
- 7.6. **Medidas Excepcionales**
- 7.6.1. Reducción de Jornada, Separación Temporal de las Actividades Pedagógicas durante la jornada educativa, Asistencia circunscrita a la rendición de Evaluaciones.
- 7.6.2. Por tratarse de medidas excepcionales que implica la interrupción de asistencia a clases de manera habitual, se aplicará solo en los casos que por su naturaleza atenten o se visualicen como un peligro real para la integridad física o psicológica del mismo estudiante o de algún miembro de la comunidad educativa.
- 7.6.3. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por los profesionales del establecimiento, informando de manera escrita al Rector.
- 7.6.4. La decide el Rector del Colegio, oído el parecer del Consejo General de Profesores, según corresponda, y habida cuenta de los informes probatorios presentados por el profesor jefe respectivo, por el Inspector general y el Encargado de convivencia escolar. Solo el Rector está facultado para adoptar esta medida en contra de un estudiante.

8. **Criterios para ponderar y aplicar medidas**

- 8.1. Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad 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 disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el estudiante pertenece (pre-escolar, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.
- 8.2. Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

8.3. Circunstancias atenuantes:

- 8.3.1. Subsanan o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta.
- 8.3.2. No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- 8.3.3. Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- 8.3.4. Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- 8.3.5. Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
- 8.3.6. Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- 8.3.7. Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- 8.3.8. Estudiantes con necesidades educativas especiales.

8.4. Circunstancias agravantes:

- 8.4.1. Haber actuado con intencionalidad (premeditación)
- 8.4.2. Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- 8.4.3. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- 8.4.4. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado
- 8.4.5. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta
- 8.4.6. Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida
- 8.4.7. Haber cometido la falta ocultando la identidad
- 8.4.8. Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.
- 8.4.9. Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- 8.4.10. No manifestar arrepentimiento.
- 8.4.11. Haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- 8.4.12. No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- 8.4.13. No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

9. Acciones que serán consideradas **cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritarán**

- 9.1. Se sugiere destacar las siguientes conductas positivas en los estudiantes:
 - 9.1.1. Demuestra responsabilidad en sus compromisos escolares.
 - 9.1.2. Demuestra un claro espíritu de servicio a sus compañeros, favoreciendo la unidad y la armonía del curso y del Colegio.
 - 9.1.3. Participa en actividades extra escolares en forma constante y responsable.
 - 9.1.4. Representa a su curso y/o Colegio en competencias de conocimiento, artísticas, deportivas, culturales, científicas, literarias, entre otras.
 - 9.1.5. Obtiene el primer, segundo o tercer lugar en rendimiento escolar de su curso.
 - 9.1.6. Participa constante y activamente en las clases, contribuyendo así a

- su buen desarrollo.
- 9.1.7. Pone al servicio de compañeros sus competencias académicas.
- 9.1.8. Demuestra superación en su rendimiento escolar.
- 9.1.9. Demuestra superación conductual.
- 9.1.10. Cumple de manera eficiente cargo de la directiva de su curso (presidente, secretario, delegado, etc.).
- 9.2. Se sugiere dar las siguientes **distinciones en actos de premiación, clausura del año escolar y licenciatura**:
 - 9.2.1. Excelencia humanista; excelencia matemática; excelencia científica; excelencia artística; excelencia deportiva; excelencia académica (mejor promedio matemático); estudiante paulino. Para cada distinción se premiará solo a un estudiante por cada ciclo de enseñanza.
 - 9.2.2. Distinciones sugeridas para estudiantes, entregadas en su licenciatura:
 - 9.2.2.1. Tres primeros lugares académicos.
 - 9.2.2.2. Mejor compañero.
 - 9.2.2.3. Mejor deportista.
 - 9.2.2.4. Modelo de estudiante paulino.
 - 9.2.2.5. Mejor humanista
 - 9.2.2.6. Mejor matemático.
 - 9.2.2.7. Mejor científico.
 - 9.2.2.8. Mejor artista.
 - 9.2.2.9. 10 años de permanencia en el Colegio.

TÍTULO XV

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Composición y funcionamiento del Consejo Escolar y Equipo de Convivencia:
 - 1.1. El Consejo Escolar puede tomar conocimiento de las denuncias y dar sus impresiones respecto de los casos investigados. También podrá ser consultado por apelaciones a sanciones disciplinarias extremas, pudiendo proponer, pero no resolver. Sin embargo podrá hacer ver la licitud de los respectivos procesos de investigación interna. En este cuerpo colegiado están representados todos quienes conforman la comunidad educativa del Colegio Amada Sofía García: directivos, profesores, apoderados, estudiantes y auxiliares.
 - 1.2. Sesionará 4 veces al año, y en forma extraordinaria cuando al caso lo amerite.
 - 1.3. El Equipo de Convivencia Escolar se encuentra presidido por el Encargado de Convivencia Escolar y lo componen: Inspector General, Vicerrector, Orientador y profesionales de apoyo interno o externo, como colaboradores especialistas validados por el Consejo Escolar.

2. Toda denuncia de hechos o delitos que atenten contra la convivencia escolar debe ser presentada por escrito ante cualquier miembro del Equipo de Convivencia, quien derivará el caso a Rectoría para que nombre a un profesional responsable de investigar. También podrá recibir la denuncia el Rector, por escrito. Entendiéndose que una denuncia es el derecho que tiene un miembro de la comunidad escolar a solicitar que un hecho que, a su juicio es grave, sea investigado con el fin de conocer más a fondo la verdad de los acontecimientos y propiciar así una mediación que logre restablecer el buen clima de convivencia escolar.
3. Los estudiantes tendrán el deber de denunciar verbalmente o por escrito a su profesor jefe o inspectores cualquier conducta abusiva, evitando de este modo convertirse en cómplice. Quien acoge una denuncia de estudiantes tiene, a su vez, el deber de indagar los hechos, y si estos contradicen las normas de convivencia escolar, valores y/o principios contenidos en este reglamento de convivencia escolar, debe formalizar la denuncia por escrito ante el Rector del establecimiento, quien la derivará al Equipo de Convivencia y nombrará al responsable de la investigación.
4. Todos los miembros de la comunidad escolar, deben aceptar y cumplir con las resoluciones del Equipo de Convivencia y determinación final de Rectoría. En tal caso, el Rector tendrá el deber de cautelar que dichas resoluciones se ajusten a derecho. Por lo mismo, **el Rector tiene el derecho de impugnar cualquier acto administrativo** a fin de esclarecer hechos, ponderar responsabilidades, resguardar del debido proceso o solicitar la reevaluación de un caso cuando, a su juicio, exista mérito para ello. En caso de impugnación, quedan sin efecto las medidas adoptadas previamente hasta que el Rector no emita su veredicto final.
5. Cuando un apoderado, estudiante o cualquier otro miembro de la Comunidad escolar requiera orientación relativa a convivencia escolar, podrá solicitarla a través del profesor jefe, o inspectores respectivos.
6. Todos los casos informados o denunciados deben ser seguidos por el respectivo superior inmediato de la víctima: profesor jefe, inspector, Rector, e informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar. El caso denunciado deberá siempre terminar con una resolución, sea que se acepte el hecho o se desestime su veracidad.
7. Ante un hecho de violencia puntual, todo testigo debe intervenir de inmediato y conducir a los implicados a la Inspectoría general.
8. Si el acto de violencia, acoso o maltrato se produce por medios tecnológicos, el denunciante deberá velar para que de ese acto se deje constancia por medios fidedignos, a fin de emplearlo en la investigación.
9. Una vez concluida la investigación será menester que el Equipo de Convivencia Escolar proponga al Rector la sanción en contra del estudiante designado como hechor, así como las medidas de protección y mitigación en favor de la víctima, e igualmente su seguimiento por el año académico en curso. Esto deberá quedar reflejado en un informe escrito.
10. Si producto de la investigación se proponen sanciones que impliquen la expulsión del estudiante, se aplicará el procedimiento señalado en el presente reglamento.
11. La responsabilidad del Colegio sobre sus estudiantes se extiende durante todo el tiempo que permanecen en el Establecimiento; al llegar y al partir del Colegio; mientras circulan por la calle o en sitios públicos con uniforme; durante las actividades y fiestas del curso o

del Colegio, aunque se realicen fuera del horario habitual de clase o fuera del Establecimiento. Lo anterior no aplica, en cuanto a la responsabilidad legal, en los casos que estos actos se realicen bajo la esfera de protección de los padres o apoderados.

12. Se entiende por actividades del curso o del Colegio, todas las que se incluyen en el calendario escolar y el horario normal de clases y aquellas expresamente autorizadas por la Dirección del Establecimiento, las que deben ser comunicadas oportunamente a los apoderados y contar con la presencia de un profesor o asesor responsable, como se indica en las regulaciones sobre salidas pedagógicas o giras de estudio del presente reglamento. Sin embargo, en situaciones donde el Colegio no ha planificado una actividad, la Institución queda exenta de responsabilidad legal.
13. **Ausencia o fuga de clases.** Se considerará ausente todo estudiante que, no obstante encontrarse en el Establecimiento, no asiste a las actividades que le implican sin la debida autorización; o bien las elude ocultándose en otras dependencias del establecimiento. Sobre esta situación el Colegio citará a los padres y/o apoderados para informar de la situación ocurrida. Se dejará registro en Inspectoría, ya que se considera una falta grave. Cuando esto ocurre más de una vez, se presume dolo o engaño. Y en tal caso, la falta es gravísima, pues se la equipara a una fuga del establecimiento.
14. Retiro de estudiantes. Solo los padres, apoderados, tutores, o a quienes ellos designen, los únicos autorizados para retirar a su hijo/a del Establecimiento.
15. La responsabilidad del Colegio sobre sus estudiantes se extiende desde que llegan al Establecimiento para cumplir con sus actividades de horario hasta que este horario termine y/o permanezcan dentro del Colegio en actividades autorizadas por la Dirección. No así cuando son los apoderados quienes traen al estudiante fuera del horario de clases o para actividades extra escolares que no guardan relación directa con los programas de estudios o los planes y proyectos de formación patrocinados por el Colegio, tales como reuniones de apoderados, convivencias, tertulias, fiestas de curso o similares.
16. Del encargado de convivencia escolar:
 - 16.1. Será nombrado por el Rector del Establecimiento y tendrá a cargo la correcta aplicación del Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
 - 16.2. El nombramiento deberá ser explicitado por documento escrito, el que debe estar al alcance de los entes de supervisión.
17. Plan de gestión de convivencia escolar
 - 17.1. Objetivo general:
 - 17.1.1. Promover en la comunidad escolar una convivencia que favorezca el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos.
 - 17.2. Objetivos específicos
 - 17.2.1. Perfeccionar a los miembros de la comunidad educativa en aquellos aspectos teóricos, prácticos y normativos asociados a la promoción de una sana convivencia escolar.
 - 17.2.2. Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas.
 - 17.2.3. Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.

1. Acción /Nombre y descripción	MES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR: acciones tendientes a la promoción de una buena convivencia escolar en la comunidad educativa.
Objetivo	Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.

Fechas	Inicio	Abril
	Término	Mayo
2. Acción /Nombre y descripción	VALOR FORMATIVO DEL MES: VALOR PAULINO Acciones dirigidas a los estudiantes para que junto a la oración de la mañana reflexionen en torno a un valor formativo que apoya la convivencia escolar, el cual es promovido en los diferentes cursos y difundido en la página del Colegio a fin de que los padres refuercen en casa dicho valor.	
Objetivo	Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre
3. Acción /Nombre y descripción	DIFUSIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE: Acción en caminata a dar a conocer y cautelar el cumplimiento del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar.	

Objetivo	Perfeccionar a los miembros de la comunidad educativa en aquellos aspectos teóricos, prácticos y normativos asociados a la promoción de una sana convivencia escolar.	
Fechas	Inicio	Marzo
	Término	Diciembre

4. Acción /Nombre y descripción	TUTORÍA: Acción encaminada a desarrollo de unidades de orientación en torno al respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos.	
Objetivos	▪ Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas. ▪ Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	
Fechas	Inicio	Abril
	Término	Julio
5. Acción /Nombre y descripción	PREVENCIÓN DEL BULLYING: Acciones destinadas a la prevención del acoso escolar permanente en distintos espacios del Colegio	
Objetivo	Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Junio
6. Acción /Nombre y descripción	ENCUENTROS ESTUDIANTILES: Acción encaminada a la capacitación de estudiantes encargados de la convivencia escolar con el fin de colaborar en la promoción de una sana convivencia al interior de sus cursos.	
Objetivos	▪ Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan. ▪ Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Octubre

7. Acción /Nombre y descripción	CHARLAS Y TALLERES: Taller relativo a las formas efectivas para el mejoramiento de la convivencia en torno al respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos.	
Objetivos	▪ Prevenir el acoso y la violencia escolar en cualquiera de sus formas mediante la ejecución de actividades formativas. ▪ Promover el respeto, el diálogo, el buen trato, la búsqueda de acuerdos, las relaciones interpersonales y la resolución pacífica de conflictos a través de acciones que los favorezcan.	
Fechas	Inicio	Mayo
	Término	Octubre

18. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos:

- 18.1. La matrícula conlleva para el estudiante y apoderado la aceptación explícita y cabal de las normas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 18.2. El Colegio se compromete a cultivar una cultura de convivencia escolar educando a los miembros de la comunidad en temas relativos a ella, mediante escuelas para padres, jornadas de reflexión, clases de orientación, entre otras.
- 18.3. Todos los miembros de la comunidad escolar se comprometen a respetar el actuar del Consejo Escolar en base a la Convivencia Escolar, entidad a cargo de acoger las denuncias y seguir los respectivos procesos de investigación internas... En este cuerpo colegiado están representados todos quienes conforman la comunidad educativa del Colegio Amada Sofía García: directivos, profesores, apoderados, estudiantes y auxiliares.
- 18.4. Toda denuncia que atente contra la convivencia escolar debe ser presentada por escrito ante el Rector del Colegio, quien derivará al Consejo Escolar. Entendiéndose que una denuncia es el derecho que tiene un miembro de la comunidad escolar a solicitar que un hecho que, a su juicio es grave, sea investigado con el fin de conocer más a fondo la verdad de los acontecimientos y propiciar así una mediación que logre restablecer el buen clima de convivencia escolar.
- 18.5. Los estudiantes tendrán el deber de denunciar verbalmente o por escrito a su profesor jefe o inspectores cualquier conducta abusiva, evitando de este modo convertirse en cómplice. Quien acoge una denuncia de estudiantes tiene, a su vez, el deber de indagar los hechos, y si estos contradicen las normas de convivencia escolar, valores y/o principios contenidos en este reglamento de convivencia escolar, debe formalizar la denuncia por escrito ante el Rector del establecimiento, quien derivará al Consejo Escolar.
- 18.6. Todos los miembros de la comunidad escolar, deben aceptar y cumplir con las resoluciones del Consejo Escolar. En tal caso, el Rector tendrá el deber de cautelar que dichas resoluciones se ajusten a derecho.
- 18.7. Cuando un apoderado, estudiante o cualquier otro miembro de la

- Comunidad escolar requiera orientación relativa a convivencia escolar, podrá solicitarla a través del profesor jefe, o inspectores respectivos.
- 18.8. Todos los casos informados o denunciados deben ser seguidos por el respectivo superior inmediato de la víctima: profesor jefe, inspector, Rector, e informar de inmediato al Presidente del Comité de Convivencia Escolar si detecta reincidencia en el hecho. El caso denunciado deberá siempre terminar con una resolución, sea que se acepte el hecho denunciado o bien se desestime su veracidad.
- 18.9. Ante un hecho de violencia puntual, todo testigo debe intervenir de inmediato y conducir a los implicados a la Inspectoría general.
- 18.10. Si el maltrato, acto de violencia o acoso se produce por medios tecnológicos, el denunciante deberá velar para que de ese acto se deje constancia por medios fidedignos, a fin de emplearlo en la investigación.
- 18.11. Una vez concluida la investigación será menester que el Comité de Convivencia Escolar junto con el Encargado del mismo propongan la sanción en contra del estudiante o alumna designado como hechor y las medidas de protección y mitigación en favor de la víctima. así como su seguimiento por el año académico en curso. Esto deberá quedar reflejado en un informe escrito.
- 18.12. Si producto de la investigación se proponen sanciones que impliquen la terminación de la matrícula, se aplicará el procedimiento señalado en el presente reglamento.
- 18.13. La responsabilidad del Colegio sobre sus estudiantes se extiende durante todo el tiempo que permanecen en el Plantel; al llegar y al partir del Establecimiento; mientras circulan por la calle o en sitios públicos con uniforme; durante las actividades y fiestas del curso o del Colegio, aunque se realicen fuera del horario habitual de clase o fuera del Establecimiento. Lo anterior, cede paso en cuanto a la responsabilidad, en caso que estos actos; se realicen bajo la esfera de protección de los padres o apoderados Se entiende por actividades del curso o del Colegio, todas las que se incluyen en el calendario escolar y el horario normal de clases y aquellas expresamente autorizadas por la Dirección del Establecimiento, las que deben ser comunicadas oportunamente a los apoderados y contar con la presencia de un profesor o asesor responsable. Sin embargo, en situaciones donde el Colegio no ha planificado una actividad, la institución queda exenta de responsabilidad.

TÍTULO XVI

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTAMENTOS DEL COLEGIO

1. Todos los miembros de la Comunidad educativa cuentan con sus respectivas instancias de participación en las propuestas, orientaciones, plan de mejora, modificaciones y acciones que lleva adelante la Comunidad escolar. Todos y cada uno lo hacen según sus cargos, competencias y funciones.
2. Los estudiantes participan de las decisiones a través del Centro de estudiantes, cuya directiva es elegida en forma democrática por los propios estudiantes.
3. Los apoderados participan a través del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya directiva es elegida en forma democrática por todos los apoderados.
4. Los asistentes de la educación participan en la toma de decisiones a través de un representante en el Consejo Escolar del Colegio.
5. Los profesores participan de las decisiones a través del Centro de Profesores, cuyo presidente es elegido democráticamente por ellos mismos. El presidente del Centro de profesores participa del Consejo de Gestión y Liderazgo, y de las reuniones del Centro de Padres.
6. Los directivos del Colegio constituyen el Consejo de Gestión y Liderazgo, presidido por el Rector. A través de esta instancia participan de las decisiones de la Fundación sostenedora, a cuyo directorio pertenece también el Rector del Colegio.
7. El Consejo Escolar del Colegio es la instancia colegiada de mayor autoridad en esta comunidad educativa. En él están representados todos los estamentos del Colegio: estudiantes, profesores, directivos, asistentes de la educación, apoderados y Fundación sostenedora.
8. Los miembros del Directorio de la Fundación sostenedora son nombrados por el Obispo de Rancagua. A ella le corresponde velar por el fiel cumplimiento de los fines educacionales declarados en el Proyecto Educativo.

REGLAMENTO DE ENTREVISTAS Y REUNIONES CON TRANSCRIPCIÓN AUTOMÁTICA PARA ACTAS

1. Objetivo

- 1.1. Establecer un procedimiento de uso voluntario que facilite la toma de actas en entrevistas sostenidas entre el personal del Establecimiento y el resto de la comunidad escolar, y asimismo en reuniones de apoderados y demás estamentos del colegio, mediante el recurso a IA para transcripción de audio a texto.
- 1.2. El tipo de recursos o medios usados para este fin depende del avance de las tecnologías de la información y comunicación.
- 1.3. Estas tecnologías permiten la generación automática y fiel del acta correspondiente, la cual será leída, aprobada, impresa y firmada por todos los intervinientes. Y solo ella, el acta, es fiel reflejo y respaldo jurídico de los acuerdos tomados.

2. Alcance. Este reglamento aplica a todas las entrevistas efectuadas en el marco de las actividades del Establecimiento, asegurando el cumplimiento de la normativa chilena en materia de protección de datos personales y el respeto a los derechos de los participantes.

3. Procedimiento

- 3.1. Al inicio de la entrevista, el entrevistador debe informar al entrevistado sobre el procedimiento para la toma de actas.
- 3.2. El recurso informático transcribirá en tiempo real todas las intervenciones, generando un borrador del acta de entrevista que se visualizará al concluir la sesión.
- 3.3. Una vez terminada la entrevista, se dará a conocer a los participantes el acta borrador generada por el recurso informático.
- 3.4. Los intervinientes podrán realizar correcciones, observaciones o anotar excepciones, conforme a su derecho de rectificación.
- 3.5. Una vez rectificada el acta borrador, si es el caso, con la aprobación unánime de los participantes, el acta definitiva se imprimirá y se recogerán las firmas de los intervinientes. Luego se archivará como constancia oficial de la entrevista. Es el acta firmada la que será válida para todos los efectos y no la transcripción automatizada.

4. Consideraciones Legales

- 4.1. Se garantizará el cumplimiento de la normativa chilena en materia de protección de datos personales (por ejemplo, la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada) y se respetarán los derechos fundamentales de los participantes.
- 4.2. La transcripción automática se utilizará única y exclusivamente para fines de registro y transcripción, asegurando eficiencia con los tiempos y garantizando la confidencialidad y la seguridad de la información.

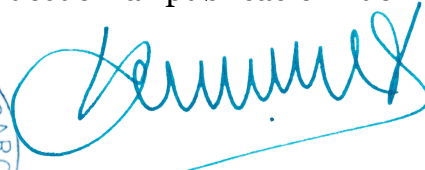
TÍTULO XVII

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

1. El Establecimiento deberá someter a aprobación el Reglamento Interno y sus modificaciones, de acuerdo con las siguientes disposiciones:
 - 1.1. Aprobación modificaciones y actualización
 - 1.1.1. El presente Reglamento Interno del Colegio Amada Sofía es aprobado en su totalidad por el Consejo Escolar.
 - 1.1.2. Una vez aprobado, sus normas entran en vigencia desde su publicación.
 - 1.1.3. Lo mismo ocurre con toda modificación a las normas. Serán propuestas, discutidas y conocidas por toda la comunidad a través de las instancias que les representan. Pero será el Consejo Escolar quien en definitiva las apruebe o rechace. Se aprueban en sesión ordinaria.
2. Difusión:
 - 2.1. La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones.
 - 2.2. Para esto, el Rector del Colegio, antes de iniciar el año escolar y cada vez que se actualice, lo publicará íntegramente en el sitio web institucional www.casg.cl. Y así mismo informará de cada ulterior modificación o versión. Además se publicará un extracto de las principales normas y procedimientos en la Agenda del estudiante; se enviará una copia digital al mail institucional de los profesores, para que ellos a su vez lo socialicen con sus estudiantes y apoderados; y lo mismo a todos los miembros del Consejo Escolar en la primera sesión del año.
 - 2.3. Sin perjuicio de lo anterior, se mantendrá un ejemplar impreso en la oficina del Rector, en Vicerrectoría, en Inspectoría General, en Secretaría y en Biblioteca, para que cualquier miembro de la Comunidad pueda solicitarlo y consultarlo cuando desee.
3. Entrada en vigencia:

La actualización entrará en vigencia desde la publicación del acto administrativo que la apruebe.




P. Humberto Palma Orellana
Rector Colegio Amada Sofía

