COLEGIO HIGHLANDS

REGLAMENTO INTERNO

VIGENTE DESDE EL AÑO ESCOLAR 2026

TÍTULO PRELIMINAR ... 3

MISIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA ... 3
PROPÓSITO ... 3
CONCEPTOS Y DEFINICIONES ... 4
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) COLEGIO HIGHLANDS ... 6

LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .. 12

TÍTULO 1: DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS ... 12
TÍTULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ... 18

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA ... 28

TÍTULO 1: DE LOS CRITERIOS Y EL PROCESO DE ADMISIÓN ... 28
TÍTULO 2: DE LA MATRÍCULA ... 30

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO ... 32

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES ... 32
TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA ... 35
TÍTULO 3: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA ... 36
TÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA ... 37
TÍTULO 5: DEL RECREO Y DESCANSO ... 38
TÍTULO 6: DEL DEPARTAMENTO DE APOYO ... 38
TÍTULO 7: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL ... 39
TÍTULO 8: USO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL COLEGIO ... 42
TÍTULO 9: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES ... 44
TÍTULO 10: DE LAS MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL ... 47
TÍTULO 11: USO DEL LABORATORIO, BIBLIOTECA Y COMEDORES ... 47
TÍTULO 12: DE LAS ACTIVIDADES EN EL AULA ... 48
TÍTULO 13: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA ... 49
TÍTULO 14: DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS ... 51
TÍTULO 15: DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPIRITUAL ... 53
TÍTULO 16: DE LAS SALIDAS Y VISITAS DE ESTUDIANTES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO ... 54
TÍTULO 17: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS Y EL COLEGIO ... 55

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN ... 59

TÍTULO 1: DEL CENTRO DE ESTUDIANTES ... 59
TÍTULO 2: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES, MADRES Y APODERADOS ... 59
TÍTULO 3: DEL CONSEJO DE PROFESORES ... 60

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR ... 61

TÍTULO 1: DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR ... 61
TÍTULO 2: DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR ... 62
TÍTULO 3: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR ... 63

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO ... 64

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA ... 64
TÍTULO 2: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA ... 64
TÍTULO 3: DE LOS CRITERIOS PONDERADORES ... 84
TÍTULO 3: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA ... 85

TÍTULO 4: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS 86
TÍTULO 5: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 88
TÍTULO 6: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO 88
TÍTULO 8: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES 95
TÍTULO 9: DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 96

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN 98

TÍTULO 1: ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD 98
TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS 98
TÍTULO 3: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES 99

TÍTULO FINAL: DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 100

ANEXOS 101

ANEXO N°1: ESTATUTO DEL CENTRO DE ESTUDIANTES 101
ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/U OTRAS DROGAS 113
ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 127
ANEXO N°4: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES 137
ANEXO N°5: PROTOCOLO ESTUDIANTES TEA 141
ANEXO N°6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS/MADRES Y PADRES ESTUDIANTES 151
ANEXO N°7: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 159
ANEXO N°8: PROTOCOLO ANTE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA 171
ANEXO N°9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 236
ANEXO N°10: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS 238
ANEXO N°11: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO 240
ANEXO N°12: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS 254
ANEXO N°13: USO PLATAFORMA OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y RECURSOS TECNOLÓGICOS 256
ANEXO N°14: CÓDIGO DE PROMOCIÓN DE AMBIENTE SANO Y SEGURO 263
ANEXO N°15: REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN DE INTERCAMBIO EN EL EXTRANJERO 298
ANEXO Nº16 REGLAMENTO DE BIBLIOTECA 300
ANEXO Nº17: PROTOCOLO SOBRE ACTITUD ESPERADA EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN. 302
ANEXO N°18: PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES. 303
ANEXO N°19: PROTOCOLO EN CASO DE DUELO 305
EL DÍA DEL FALLECIMIENTO 306
ANEXO N°20: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES 308
ANEXO N°21: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (FORMATO) 310
ANEXO N°22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE ESTUDIANTE. 319

TÍTULO PRELIMINAR

MISIÓN Y PROPUESTA EDUCATIVA

Este documento, que contiene todos los protocolos de acción definidos por la legislación vigente, se inspira en los «Principios y Fundamentos de los colegios del Regnum Christi» y ha sido redactado con la intención de aplicar, concretar y especificar su espíritu y letra en pos de la buena convivencia que debe reinar entre los miembros de la comunidad educativa de nuestra institución. Este documento se encuentra disponible en la página web del Colegio Highlands, en: https://www.colegiohighlands.cl/normativas/

Asimismo, forman parte de la normativa interna los siguientes documentos, también disponibles en la página web:

1. Principios y Pautas de Disciplina Formativa.
2. Plan Integral de Seguridad Escolar.
3. Política de Prevención del Consumo de Alcohol y Otras Drogas.
4. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
5. Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

PROPÓSITO

1. Nuestros centros educativos buscan formar hombres y mujeres íntegros. Para lograrlo, no basta contar con los medios más avanzados y con un personal altamente calificado; debemos integrar a formadores, estudiantes y sus familias en torno al ideal de nuestro proyecto educativo para así concretar, en la vida ordinaria del colegio, el estilo pedagógico que promueve la formación integral.
2. Se ha querido explicitar lo que se espera de cada estudiante, padres, madres y apoderados, profesores y directivos del colegio para alcanzar el ideal al que aspira nuestra pedagogía: la formación cristiana de jóvenes y niños, comprometidos en el servicio a la Iglesia, dueños de sí mismos y con un desarrollo armónico de todas sus facultades.
3. Es deber de los padres, madres y/o apoderados conocer, estudiar y aceptar este Reglamento antes de matricular a sus hijos, de tal modo que, al incorporarse a la institución, se hagan parte del cumplimiento de las normas y estatutos, dado que su vivencia es una condición necesaria para que nuestro establecimiento pueda realizar una verdadera labor formativa.
4. Para que cada miembro de la comunidad se adhiera a las indicaciones y espíritu de este Reglamento, los invitamos a conocerlo y entenderlo en el marco de la formación integral. Tenemos la firme convicción que el trabajo conjunto, casa-colegio, ayudará a los estudiantes a la adquisición de una formación profunda y estable, basada en la confianza personal y en función de valores superiores.

5. La redacción de este Reglamento intenta utilizar lenguaje inclusivo a lo largo de toda su extensión, no obstante, las expresiones en género masculino que pudiesen existir incluyen tanto a hombres como mujeres. Asimismo, las palabras empleadas en singular incluyen también el plural y viceversa cuando el contexto de este Reglamento lo requiera.

El colegio utilizará todos los canales pertinentes para difundir las normas del presente Reglamento a los miembros de la comunidad educativa, dejando debida constancia de ello.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES

1. **Colegio:** Este establecimiento educacional.
2. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio.
3. **Asistente de Familia:** Profesional nombrado por la Dirección del colegio, responsable de ser el nexo entre los apoderados y la institución para ayudarlos en el proceso formativo de sus hijos durante su primera etapa escolar.
4. **Director (a):** Representante del sostenedor para velar por el cumplimiento del proyecto educativo.
5. **Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA):** Responsable de velar por el normal cumplimiento de las directrices de Convivencia Escolar y disciplina presentes en este reglamento del colegio y de la formación humana de los estudiantes.
6. **Departamento de apoyo:** Equipo conformado por psicólogos y psicopedagogos.
7. **Profesionales de la educación:** Son las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por escuelas normales, universidades o institutos profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo con las normas legales vigentes.
8. **Asistentes de la educación:** Son aquellos funcionarios que, sin ser docentes, colaboran en el proceso educativo, tales como psicólogos, psicopedagogos, educadores diferenciales, entre otros.
9. **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.
10. **Buena convivencia escolar:** Coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, en que se promueven relaciones e interacciones inclusivas y participativas que fomentan la solidaridad, empatía, cohesión y consenso entre todos los integrantes de la comunidad educativa, a través de prácticas y procesos de aprendizaje que se orientan a reconocer y resolver las diferencias y conflictos en forma pacífica y colaborativa, atendiendo

siempre el bien común, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, respeto por los derechos y cumplimiento de deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.

11. **Comité de Buena Convivencia Escolar:** Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.

12. **Coordinador de Convivencia Escolar (CCE)**: Responsable de que se implementen las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, las que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

13. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición.

14. **Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro**: Instrumento que regula estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que afecten la integridad de estudiantes, conforme lo exige la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación.

15. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por proyecto educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarquen su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.

16. **Registro de calificaciones y promoción escolar:** Documentos oficiales del colegio que consignarán, en cada curso, la nómina completa de los estudiantes, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales en los diversos sectores, el porcentaje de asistencia, la situación final de los estudiantes, la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, su fecha de nacimiento y su comuna de residencia.

17. **Planner:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio y el hogar. El planner es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, la madre y/o apoderados y el colegio; justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc.

18. **Correo electrónico:** Es uno de los medios de comunicación oficial entre el colegio y la casa. El correo electrónico válido será aquel registrado por el padre, la madre y/o apoderados a comienzo del año escolar y registrado en la plataforma institucional.

19. **Día:** Unidad de tiempo que tiene una duración de 24 horas. Cada vez que se indique la unidad de tiempo, se considerará como día completo y se entenderá que son días corridos. Si el vencimiento de un plazo cae sábado, domingo o festivo, se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

20. **Reglamento Interno**: Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Entre otras materias, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar; embarazo adolescente; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes. En el ámbito de la convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula o expulsión. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.

21. **Estudiantes:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.

22. **Equipo directivo:** Grupo de profesionales que lidera la gestión del colegio.

23. **Competencias:** Capacidad para actuar eficazmente ante las exigencias del entorno y en situaciones diversas.

24. **Nota mínima:** Calificación propuesta por el Ministerio de Educación equivalente a un 1,0.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) COLEGIO HIGHLANDS

El proyecto educativo del Colegio Highlands constituye el marco conceptual que otorga sentido y alcance a las decisiones que se adoptan al interior del establecimiento educacional, siendo ellas siempre orientadas al desarrollo integral de la persona humana.

Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros, contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es «la persona al centro», dentro del marco de la cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es

persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios.

Nuestro modelo pone a la persona al centro de la acción formativa, en un triple sentido:

1. Se concibe la plenitud personal como fin de la formación integral.
2. Se toman como punto de partida las necesidades, disposiciones personales del formado y las características propias de la personalidad de cada uno.
3. Se considera la acción personal, consciente, libre y responsable como el medio formativo fundamental, de modo tal que el protagonista y agente principal de su propia formación es la persona, el estudiante.

Esta visión antropológica sustenta nuestro modelo formativo en todos sus elementos que se hacen vida en nuestros colegios. El fin es asemejarnos a Jesucristo en el amor y formar como Él formó a sus discípulos. Es por ello que el principio, fin y motor de nuestra formación es el amor.

Nuestro lema Semper Altius hace referencia a aspirar a lo más alto, buscar lo mejor, lo excelente de acuerdo a las disposiciones personales de cada uno. Su relación con la educación para el amor exige reconocer que esa perfección, entendida a la luz de nuestra visión antropológica, se define por el seguimiento de la persona de Jesucristo que nos traza un camino marcado por el servicio. «Él es el que viene a servir y no a ser servido». (Mt. 20,28).

Elementos claves de nuestra identidad:

1. La centralidad de la persona en la misión formativa busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.
2. La formación integral de hombres y mujeres –Integer Homo e Integra Mulier– se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer «nuevo (a)», plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.
3. La formación de excelencia contenida en el lema Semper Altius de nuestra red de colegios expresa no solo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.
4. La formación en virtudes permite al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.
5. La formación en la libertad y de la libertad tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor de Dios.
6. El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro.
7. La comunidad educativa que es fruto y al mismo tiempo fomenta una auténtica espiritualidad de comunión.
8. La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.

9. Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.
10. Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del educando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación profesor–estudiante.
11. Un currículum centrado en el aprendizaje por competencias, actualizado en sus contenidos y enfoques.
12. Un alto nivel de inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica, que permita al estudiante desenvolverse en un mundo globalizado.
13. Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación, respondiendo a las necesidades actuales de tiempos y lugares.

Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar (cfr. Ideario nro. 9).

1. **Enseñar:** Desarrollar para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al estudiante.
2. **Educar:** Acción de acompañar y conducir al estudiante, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.
3. **Evangelizar:** Se refiere al carácter esencialmente Cristocéntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el estudiante encuentre en la caridad y el servicio los criterios de discernimiento que le permitan ser los líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor.

El proceso educativo que persigue el colegio se basa en la interiorización del comportamiento, de las normas y de los valores cristianos. Por eso se procura formar en los estudiantes, ya desde los primeros años, un gran espíritu de convicción y sinceridad, intentando superar el que hagan o realicen actos inducidos por pura coacción externa, miedo o presión ambiental. El objetivo es que se conduzcan, con el pasar del tiempo, por motivos más profundos como son la fidelidad a la propia conciencia, amor a Dios y al prójimo, por el sentido de responsabilidad, la madurez humana, el espíritu de fidelidad, entre otras.

La formación de la inteligencia se completa paralelamente con la formación de la voluntad, de la afectividad en su totalidad y de todos los aspectos que van consolidando un buen carácter. Así, nuestro colegio busca formar hombres y mujeres de temple, dueños de sí mismos, con una sensibilidad ordenada, firmes y sólidos en sus elecciones; seres humanos recios con dominio sobre sus actos, sometidos a la razón, iluminados por la fe y, luego, abiertos y dóciles a las mociones del Espíritu Santo.

Es imprescindible para la adecuada formación de la conciencia imprimir en los estudiantes un gran aprecio por la virtud, como, por ejemplo, la justicia, la veracidad, la cordialidad, la responsabilidad, la coherencia de vida, la nobleza, el respeto a la persona, virtudes que sustentan la convivencia civil. Procuramos en nuestra convivencia escolar revestir todas estas actitudes con otras que brindan especial distinción al trato mutuo.

El propósito general de la educación en la red de colegios Regnum Christi consiste en propiciar el desarrollo armónico e integral de las capacidades del estudiante, por lo que al finalizar el proceso de enseñanza–aprendizaje, se espera que ellos:

1. Vivan convencidos y practiquen los valores y la doctrina de su fe al descubrir que son personas amadas por Dios, identificándose y entusiasmándose con el mensaje de Cristo amigo: centro, modelo y criterio de vida, reconociendo a María como su madre.
2. Demuestren sentido de responsabilidad social a través de la vivencia de valores relacionados con la búsqueda de justicia, respeto, igualdad, democracia, ciudadanía, derechos humanos, solidaridad y el bien común.
3. Comprendan y aprecien la cultura, historia y tradiciones de su país, mostrando una actitud incluyente, equitativa y solidaria ante personas de diversas características sociales, étnicas y culturales.
4. Demuestren seguridad, iniciativa y perseverancia para aprender de manera individual y en colaboración con otros, así como para aplicar estrategias de autorregulación en sus propios procesos de aprendizaje.
5. Gestionen ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes, apoyándose responsablemente en la tecnología para investigar, resolver problemas, comunicarse y desarrollar contenidos digitales innovadores.
6. Apliquen el razonamiento verbal para comunicarse de manera asertiva, clara y fluida, en español e inglés, de manera que sean capaces de interactuar en distintos contextos académicos y socioculturales, tanto de forma oral y escrita, como de manera audiovisual y con apoyos digitales.
7. Demuestren sensibilidad, iniciativa, imaginación y creatividad para expresarse a través del arte, así como también apreciar las manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.
8. Apliquen el razonamiento matemático para analizar los fenómenos del contexto natural y social, así como para resolver situaciones de la vida cotidiana que requieran el dominio en la realización de cálculos, el análisis de datos, de gráficos, representaciones matemáticas y la manipulación de expresiones algebraicas.
9. Reflexionen y tomen decisiones en su vida, incorporando en su análisis el pensamiento científico, así como los fenómenos histórico–sociales, geográficos– culturales, económicos y naturales de su entorno y de otros contextos.
10. Se comprometan a vivir y promover medidas de salud física y emocional, de manera individual y colectiva, para llevar una vida sana cuidando y protegiendo el medio ambiente.

El colegio es consciente que educar es enseñar a vivir, y que humanizar implica comunicar aquello que es verdadero y bueno, por lo cual uno vive. El proyecto educativo de nuestro colegio entiende que la adquisición de la ciencia y la sabiduría le da la nobleza interior del profesor. De este modo, la figura del docente reviste una singular relevancia para la formación integral de un ser humano. El ejemplo y la convicción con las cuales encarna los ideales de vida son elementos gravitantes en la

educación. Por ello, es imprescindible el testimonio de los ideales del proyecto educativo por parte del cuerpo de profesores. Ellos son un signo visible del espíritu que anima al colegio.

En este sentido se espera de un docente el cultivo de seis actitudes fundamentales:

1. Conoce a sus estudiantes, sabe cómo aprenden y lo que deben aprender.
2. Mejora continuamente para apoyar a los estudiantes en sus aprendizajes.
3. Organiza y evalúa el trabajo educativo realizando una intervención didáctica pertinente.
4. Asume las responsabilidades legales y éticas inherentes a su profesión para el bienestar de los estudiantes.
5. Participa en el funcionamiento eficaz del colegio y fomenta su vínculo con la comunidad para asegurar que todos los estudiantes concluyan con éxito su escolaridad.
6. Promueve el desarrollo personal, espiritual y apostólico de los estudiantes a través de su propio ejemplo de vida y de la formación de virtudes y valores.

En nuestros colegios tenemos siempre presente que los padres de familia, por ley natural, son los primeros y principales educadores de sus hijos. La escuela católica realiza una labor complementaria y subsidiaria de la familia en la formación de los hijos. Los padres, madres y apoderados, junto con la escuela, son aliados en el proceso formativo.

El colegio debe ser una plataforma que permita el acompañamiento y formación permanente de las familias. A través de esta institución buscamos contribuir en la evangelización de las familias y darles la oportunidad, a su vez, de convertirse en familias evangelizadoras.

El colegio está consciente que es en la familia donde el niño realiza sus primeros aprendizajes. Desde sus primeros años aprende a conocer, a sentir y a adorar a Dios, amar al prójimo según la fe recibida en el bautismo. En ella, experimenta, por primera vez, una sana convivencia humana y de Iglesia, que el colegio busca prolongar en la convivencia escolar y en todas las actividades que realiza. Para llevar a cabo con fidelidad el compromiso de educar por encargo de los padres, madres y apoderados, la institución tiene como base la adhesión de los apoderados al proyecto educativo.

Esta adhesión se explicita en los siguientes puntos:

1. Vivir su vida cristiana comprometidamente, procurando el continuo crecimiento de su vida espiritual.
2. Preocuparse que desde sus primeros años su hijo conozca, sienta y adore a Dios y ame al prójimo según la fe recibida en el bautismo.
3. Mostrar interés por conocer el proyecto educativo y el Reglamento Interno del colegio, para apoyar y actuar en conformidad a sus principios y normas.
4. Compartir, cumplir y hacer suyos los valores y principios fundamentales, expresados en el proyecto educativo y reglamentos del colegio.
5. Apoyar las decisiones del colegio en relación con las sanciones, cuando se trate de infracciones a las normas de convivencia o evaluación, estipuladas en el Reglamento Interno.

6. Demostrar interés por el proceso educativo de sus hijos proporcionando los elementos que ellos necesiten para realizar su trabajo escolar en condiciones óptimas.

7. Promover en sus hijos actitudes como la confianza, la perseverancia, la responsabilidad, el respeto y el cariño hacia todos los estamentos de la comunidad, así como hacia las actividades y espacios que ofrece el colegio a sus estudiantes y familias.

8. Mantener una actitud positiva y abierta al encuentro y al diálogo con los profesores y formadores, procurando responder de la manera más responsable posible a los compromisos exigidos por el colegio en cuanto a apoderados, primeros responsables de la educación de sus hijos.

9. Velar por la presentación personal del hijo, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

10. Firmar, como toma de conocimiento, todas las comunicaciones y circulares que el colegio envía al hogar.

11. Asistir a todas las citaciones a entrevistas que el colegio les haga, o justificar oportuna y adecuadamente su inasistencia.

12. Participar en las actividades que el colegio programa dentro y fuera del recinto escolar, que se relacionan con la formación integral de los estudiantes, sean espirituales, recreativas, intelectuales, deportivas y/o apostólicas, tales como: misas de cursos, participación en sacramentos, retiros espirituales, peregrinaciones marianas, apostolados, kermeses, concursos, campeonatos deportivos, etc.

13. Respetar los conductos regulares dispuestos por el colegio ante cualquier situación relacionada con su hijo o de interés familiar, presentando reclamos u opiniones divergentes a la persona o las personas que correspondan, en forma oportuna y prudente para favorecer un clima positivo de convivencia al interior de la comunidad escolar.

14. Mostrar una actitud de lealtad hacia el colegio, expresada en sus apreciaciones y comentarios respecto de la comunidad escolar en su conjunto, refiriéndose en términos deferentes y respetuosos a las autoridades y personas de la comunidad educativa. Expresar con hechos y actitudes su opción y respeto por la vida, por la Iglesia y sus autoridades

LIBRO I: DE LAS NORMAS, PRINCIPIOS, DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

TÍTULO 1: DE LAS NORMAS Y PRINCIPIOS

Artículo 1. Fuentes normativas. El Colegio Highlands es un establecimiento educacional católico particular pagado, coeducacional, que imparte educación según el Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación en Resolución Exenta N°163 de 2003.

El presente Reglamento Interno reconoce, da cumplimiento y se adecuará a las siguientes fuentes normativas, sin perjuicio del resto del derecho que pueda ser aplicable:

1. 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 de segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
2. Decreto Supremo N°565, de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de centro de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
3. 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 profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
4. Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1996, del Ministerio de Educación, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales y sus modificaciones, solo en lo referente a las causales que afecten gravemente la convivencia escolar y al procedimiento establecido en el párrafo decimocuarto de dicha disposición.
5. 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 N°1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE)
6. Decreto Supremo N°215, de 2009, del Ministerio de Educación, que reglamenta uso de uniforme escolar (Reglamento Uso de Uniforme Escolar).
7. Decreto Supremo N°315, de 2010, de 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 los requisitos del RO).
8. Ley N°20.529, publicada el 27 de agosto de 2011, del Ministerio de Educación, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización.
9. Ley N°20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, sobre Violencia Escolar.

10. Ley N°20.832, publicada el 5 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación que crea la Autorización de Funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia (LCAF).

11. Ordinario N°894, de 7 de noviembre de 2016, de la Subsecretaría de Educación, que actualiza instrucciones sobre el ingreso, permanencia y ejercicio de los derechos de estudiantes migrantes en los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial.

12. Resolución Exenta N°2.515, de 31 de mayo de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Plan Integral de Seguridad Escolar.

13. Decreto N°128, de 2017, del Ministerio de Educación, que reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida de la autorización de funcionamiento de establecimientos de Educación Parvularia. (Reglamento de Requisitos de la AF).

14. Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción y deroga los decretos exentos N°511 de 1997, N°112 de 1993 y 83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.

15. Decreto N°481, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Bases Curriculares de la Educación Parvularia y deja sin efecto decreto que indica.

16. Ley N°21.128, publicada el 27 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, denominada “Aula Segura”.

17. Decreto N°327, de 2020, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.

18. Ordinario N°2, de 3 de enero de 2013, de la Superintendencia de Educación, que instruye sobre Reglamento de Convivencia y Reglamento Interno de los Establecimientos Educacionales.

19. 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.

20. Circular N°2, de 13 de marzo de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos particulares pagados.

21. Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación, que fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. Resolución Exenta N°193, de 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.

26. Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.

27. Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.

28. Dictamen N°52 de 17 de febrero de 2020, de la Superintendencia de Educación, sobre las modificaciones introducidas por la Ley N°21.128, Aula Segura, al Decreto con Fuerza de Ley N°2, de 1998, del Ministerio de Educación, y la aplicación del procedimiento de expulsiones en establecimientos de educación que posean reconocimiento oficial del Estado.

29. Resolución Exenta N°664, de 14 de noviembre de 2022, que aprueba Circular que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales y deja sin efecto las resoluciones exentas N°302 y N°367.

30. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

31. Resolución Exenta N°432, de 28 de septiembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que modifica Resolución Exenta N°30 de 2021, que aprueba circular sobre registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con Reconocimiento Oficial.

32. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.

33. Oficio N°219, de 6 de febrero de 2024, de la Superintendencia de Educación, que informa respecto a normativa educacional y entrega orientaciones relacionadas al impacto en el proceso educativo frente emergencias y/o catástrofes nacionales.

34. Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones relacionadas con la normativa educacional en materia de convivencia para dar inicio al año escolar 2024.

35. Decreto N°313 de 1973, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N°16.744.

36. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.

37. Ley N°20.084, publicada el 7 de diciembre de 2005, del Ministerio de Justicia, que establece un sistema de responsabilidad de los adolescentes por infracciones a la ley penal.

38. Ley N°20.422, publicada el 10 de febrero de 2010, del Ministerio de Planificación, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

39. Ley N°20.609, publicada el 24 de julio de 2012, de Ministerio Secretaría General de Gobierno, que establece medidas contra la discriminación.

40. Decreto 27, de 2016, del Ministerio de la Mujer y Equidad de Género, en cuanto a la definición de equidad de género contenida en el inciso final del artículo 1°, la cual: "[…] comprende el trato idéntico o diferenciado entre hombres y mujeres que resulta en una total ausencia de cualquier forma de discriminación arbitraria contra las mujeres por ser tales, en lo que respecta al goce y ejercicio de todos sus derechos humanos".

41. Ley N°21.430, publicada el 15 de marzo de 2022, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.

42. Ley N°21.545, publicada el 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

43. Decreto N°326, de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales.

44. Decreto N°873, de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto de San José de Costa Rica.

45. Decreto N°830, de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención de los Derechos del Niño,

46. Decreto N°1.640, de 1998, del Ministerio de Relaciones Exteriores que promulga la Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer – "Convención de Belem do Pará".

Artículo 2. Principios. El presente Reglamento Interno reconoce, da cumplimiento y se basa en los siguientes principios:

1. **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.

2. **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.

3. **No discriminación arbitraria:** Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, incluyendo las medidas disciplinarias, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

4. **Legalidad:** El colegio respetará la normativa vigente. Además, no se podrán aplicar medidas disciplinarias y procedimientos que no estén expresamente contemplados en el presente Reglamento Interno. En virtud de lo anterior, sólo se aplicarán dichas medidas ante las causales que se señalan explícitamente en el apartado respectivo.

5. **Justo y racional procedimiento:** Es una manifestación de la garantía contenida en el artículo 19 N°3, inciso 6° de la Constitución Política de la República. Implica que las medidas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento Interno deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, regulado en este documento.

   Sin perjuicio de lo dispuesto en el título respectivo, se entenderá por justo y racional procedimiento aquel establecido previamente a la aplicación de la medida, y que además cumpla con las siguientes características:

   a) Que considere al menos la comunicación al estudiante de la falta por la cual se le pretende sancionar.

   b) Respeto de la presunción de inocencia.

   c) Garantice el derecho a ser escuchados (etapa de descargos), así como a entregar los antecedentes para su defensa.

   d) Resolución fundada en un plazo razonable.

   e) Garantice el derecho a revisión de la medida antes de su aplicación.

6. **Proporcionalidad:** Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento Interno podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias que van desde las medidas pedagógicas hasta la cancelación de matrícula y/o la expulsión. La calificación de las infracciones será proporcional a la gravedad de los hechos. Asimismo, por regla general las medidas disciplinarias deben aplicarse de forma gradual y progresiva, procurando agotar primero aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.

7. **Transparencia:** Este Reglamento Interno reconoce el derecho de los miembros de la comunidad educativa a ser informados respecto de los procesos de aprendizaje y desarrollo, de la convivencia y del funcionamiento del establecimiento.

8. **Participación:** El presente Reglamento reconoce y garantiza el derecho que les asiste a los miembros de la comunidad educativa a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

9. **Responsabilidad:** Todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.

   Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos.

10. **Autonomía y diversidad:** Los establecimientos educacionales cuentan con autonomía para definir y desarrollar sus proyectos educativos, en el marco del ordenamiento jurídico vigente.

Asimismo, en el marco de la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, se reconoce y respeta la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido un proyecto diverso y determinado, y que son atendidas por él, en conformidad a la Constitución y las leyes. Sin perjuicio de ello, el PEI define que este colegio es católico, por lo que el respeto a la diversidad religiosa debe ser entendida siempre en el marco de un compromiso de las familias con el Proyecto Educativo. Esto no implica una conducta activa de generar instancias para otros cultos (ejemplo: incluir otras religiones en el programa curricular de la asignatura de Formación Católica y Liderazgo de Servicio, celebraciones y conmemoraciones religiosas que no pertenezcan a la doctrina católica, entre otros).

11. **Integración e inclusión:** No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Esto, en el entendido de que todo estudiante tiene derecho a una educación de calidad y a ser parte de las instancias de participación con las que el colegio cuente, sin que sus características personales puedan ser un impedimento para ello.

12. **Autonomía progresiva:** Todo niño, niña y adolescente, podrá ejercer los derechos reconocidos en el presente instrumento y en las leyes en consonancia con la evolución de sus facultades, atendiendo a su edad, madurez y grado de desarrollo que manifieste, salvo que la ley limite este ejercicio, tratándose de derechos fundamentales.

13. **Perspectiva de género:** En virtud de la Resolución Exenta N°586 de 2024, en la elaboración, ejecución y evaluación del presente Reglamento Interno deberá considerarse la variable de género.

14. **Neurodiversidad:** Referido a la variabilidad natural que tienen las personas respecto del funcionamiento cerebral, presentando diversas formas de sociabilidad, aprendizaje, atención, desarrollo emocional y conductual, y otras funciones neurocognitivas.

15. **Acompañamiento centrado en la persona:** El colegio brindará seguimiento y acompañamiento a todos sus estudiantes.

    Respecto de estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista o que tengan algún tipo de necesidades educativas especiales, se les brindará acompañamiento y seguimiento adecuado a sus necesidades durante las diferentes etapas de su vida escolar, proveyendo de soluciones adecuadas cuando sea necesario, tomando en consideración su grado de discapacidad y la capacidad de respuesta del colegio.

16. **Celeridad:** Los procedimientos de investigación que se sigan ante hechos que afecten la convivencia escolar deberán impulsarse de manera ágil y sin dilaciones innecesarias, conciliando la rapidez en su tramitación con los principios de imparcialidad, proporcionalidad y confidencialidad. Conforme a la Ley N° 21.809, tratándose de investigaciones que afecten a estudiantes, el plazo máximo de investigación no podrá exceder de dos meses.

TÍTULO 2: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 3. Comunidad educativa. Los miembros de la comunidad educativa del Colegio Highlands son los estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y equipo auxiliar de formación.

Artículo 4. Derechos de los estudiantes. Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
3. Recibir una atención adecuada y oportuna.
4. No ser discriminado arbitrariamente, especialmente, en caso de tener necesidades educativas especiales.
5. Ser respetado en su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme a este Reglamento.
6. Ser informados de las pautas evaluativas.
7. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción del colegio.
8. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
9. Asociarse entre ellos, conforme lo dispuesto en la normativa interna del colegio.

Artículo 5. Deberes generales de los estudiantes. Los estudiantes tienen los siguientes deberes, entre otros:

1. Otorgar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mantener una buena convivencia escolar.
5. Cuidar y proteger la infraestructura del colegio.
6. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del colegio y el resto de la normativa interna.
7. Actuar conforme al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional y no realizar conductas contrarias a él.

Artículo 6. Deberes de los estudiantes en orden de mantener la convivencia. Para efectos de favorecer la convivencia y la mutua colaboración, los estudiantes deben esforzarse por:

1. Mantener una actitud respetuosa ante el Proyecto Educativo y los principios fundamentales que lo rigen.
2. Conocer este Reglamento y cumplir las normas aquí expuestas.
3. Demostrar cordialidad en el trato y ayudarse mutuamente.
4. Asumir una actitud de diálogo y respeto ante las ideas de los demás.
5. Utilizar un vocabulario correcto y educado.
6. Actuar con honradez y hablar con sinceridad.
7. Mostrar educación, buenas costumbres, gestos y posturas adecuadas al contexto escolar.
8. Atender y seguir las indicaciones de los Encargados de convivencia y acompañamiento, profesores y personal del colegio, según corresponda en las diversas actividades dentro y fuera del establecimiento.
9. Mantener un trato amable y respetuoso con profesores, personal administrativo, compañeros de curso y toda aquella persona que trabaje o visite el colegio.
10. Expresar sus discrepancias frente a normas, trabajos escolares o directrices generales en forma educada a quien corresponda (profesor, coordinador, o personal directivo en general, entre otros), oralmente o por escrito, en momentos que no alteren el normal desarrollo de las clases u otra actividad del colegio.
11. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y sus consecuencias, realizando además acciones para enmendarlas.

Artículo 7. Deberes de los estudiantes en relación con la conservación del colegio. Para conservar dignamente el colegio, es obligación del estudiante:

1. Cuidar las instalaciones, el equipamiento, el mobiliario y los jardines.
2. Cuidar los libros, revistas y plataformas digitales disponibles en el establecimiento.
3. No rayar, pintar o dañar paredes, pisos, puertas, mesas y sillas o cualquier instalación del colegio.
4. Conservar limpias todas las instalaciones del colegio: patio, laboratorios, biblioteca, casino, baños, etc.
5. Mantener siempre las salas de clases y sus pertenencias ordenadas y limpias.
6. Cuidar y hacer buen uso de medios informáticos del colegio.

Artículo 8. Elementos no permitidos. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración, no se permite a los estudiantes:

1. Llevar al colegio cualquier tipo de elementos prohibidos por la ley (ejemplo: fuegos artificiales, armas u otros elementos que pongan en peligro la seguridad de la comunidad): juguetes, juegos, aparatos electrónicos, objetos o sustancias peligrosas o tóxicas u otros objetos que puedan distraerles en sus actividades escolares.

   Para efectos de lo dispuesto en este artículo, se entenderá como armas u otros elementos que pueden ser usados como armas:

   a) Corta cartón.
   b) Bisturí.
   c) Otros instrumentos médicos de carácter cortopunzante.
   d) Instrumentos odontológicos.
   e) Abrelatas.
   f) Sacacorchos.
   g) Llave inglesa.
   h) Destornillador.
   i) Taladro.
   j) Serrucho.
   k) Martillo.
   l) Alicates.
   m) Pistolas de silicona caliente.
   n) Silicona líquida.
   o) Otras sustancias peligrosas o tóxicas.
   p) Elementos explosivos.
   q) Pirotecnia.
   r) Entre otros.

   Excepcionalmente podrán portarse o usarse alguno de estos elementos previa solicitud de un docente de asignatura, y bajo la supervisión del mismo.

2. El uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos personales (smartwatch, tablets, drones, entre otros) durante la jornada escolar, según el protocolo de uso de elementos tecnológicos.

3. Comer o celebrar cualquier tipo de festejo en la sala de clases sin permiso de los encargados de convivencia y acompañamiento o coordinación de ciclo.

4. Cualquier tipo de comercio entre estudiantes y personal del colegio, o repartir propaganda sin autorización de la Dirección.

Artículo 9. Derechos de padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados, tienen los siguientes derechos:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

3. No ser discriminados arbitrariamente.

4. Conocer las actividades extraprogramáticas que el colegio ofrece.
5. Solicitar autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
6. Pedir entrevista con quien tenga el cargo de Asistente de Familia.
7. Pedir entrevista con el profesor jefe, al menos dos veces al año.
8. Solicitar, formalmente y con anticipación, una entrevista con algún miembro del equipo directivo al menos una vez en el año, siempre y cuando se hayan agotado los conductos regulares establecidos al efecto.
9. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del establecimiento.
10. Promover y participar en actividades organizadas por el colegio.
11. Asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
12. Ser informados oportunamente sobre:
    a) El funcionamiento del establecimiento y de la convivencia escolar.
    b) El rendimiento académico y disciplinar de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor.
    c) El proceso educativo de sus hijos.
    d) Existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos. Asimismo, tendrán derecho a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
    e) La identidad de quien ejerce el cargo de Coordinador de Convivencia Escolar y de la forma en que podrán contactarse con esta persona.
    f) Existencia y contenido del Reglamento Interno cuando matriculan por primera vez a sus hijos. Deberán ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
    g) Beneficios estatales a los que pueden acceder sus hijos.
    h) Formas en que el establecimiento fomenta el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
    i) Protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
    j) Objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
13. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
14. Exigir que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.

15. Exigir, respetuosamente y a través de los conductos regulares, que se respeten los derechos de sus hijos o pupilos, y a expresar su disconformidad a la autoridad y por los medios que correspondan.

16. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.

Artículo 10. Derechos de los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal del hijo. Los padres, madres y apoderados que no tengan el cuidado personal de sus hijos tendrán los mismos derechos enumerados en el artículo anterior. En especial, tendrán derecho a:

1. Asociarse y participar en el Centro de Padres y Apoderados y otras organizaciones.

2. Participar en reuniones de apoderados, en las mismas condiciones que el otro padre o madre, juntos o separados, según lo estime conveniente Dirección.

3. Acceder a los reportes u otros documentos que den cuenta del proceso educativo de su hijo en las mismas condiciones que quien esté registrado como apoderado en el establecimiento.

4. Participar en actividades extraescolares organizadas por el colegio o en la que éste tenga participación.

El ejercicio de estos derechos sólo podrá ser objeto de restricción en caso de orden judicial, por ejemplo, una prohibición de acercamiento decretada en favor del estudiante, la que deberá acreditarse mediante la presentación de la resolución respectiva. (Ordinario Circular N°27, de 11 de enero de 2016, de la Superintendencia de Educación).

Artículo 11. Deberes de los padres, madres y/o apoderados. Los padres, madres y/o apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Educar a sus hijos.

2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Reglamento Interno, el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.

3. No tener conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.

5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los estudiantes el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.

6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.

7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.

8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).

9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.

10. Participar obligatoriamente en todas las reuniones convocadas por la Dirección, así como las actividades específicas de cada nivel (charlas COES, preparación de los sacramentos en que participen sus hijos, etc.). Excepcionalmente, en caso de no poder asistir, deberá justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.

11. Observar y comunicar oportunamente al colegio cambios significativos en el desarrollo de su hijo (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo, informar a la administración del establecimiento sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.

12. Informar al colegio cualquier daño psicológico, fisiológico o biológico en su hijo y brindarle el tratamiento que requiera para su adecuado desarrollo. En caso de que su hijo sea derivado por el colegio a un profesional externo, es responsabilidad de los apoderados el financiamiento de consultas y tratamientos.

13. Concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.

14. Procurar que sus hijos o pupilos asistan a clases. En casos de inasistencia, deben justificar las ausencias del estudiante a través de la agenda escolar y/u otro medio establecido por el colegio.

15. Informarse de documentos y noticias enviadas por distintos medios del colegio.

16. Mantener activa su cuenta en la plataforma Alexia u otra que el establecimiento determine, así como revisarla periódicamente a fin de informarse sobre el proceso educativo de su hijo y de los documentos y noticias que el establecimiento entregue.

17. Aceptar las decisiones tomadas por el colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio del derecho de revisión o apelación cuando proceda.

18. Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula y mensualidades establecidos por el colegio. El incumplimiento de ello facultará al establecimiento para hacer valer por las vías legales aquellos derechos referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido, o a disponer de la vacante una vez finalizado el año escolar respectivo.

19. Cumplir con los horarios establecidos, especialmente la hora de ingreso y salida de los estudiantes.

20. Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el colegio.

21. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio.

22. Cumplir con las indicaciones referentes a restricciones de acceso a determinados lugares, o en determinados horarios, así como las respectivas al ingreso de objetos (comida, artículos personales, entre otros). Al momento de ingresar al colegio, los apoderados deberán registrarse en recepción, indicando nombre y hacia donde se dirigen. Asimismo, los padres, madres y apoderados deberán dejar los objetos destinados a sus pupilos en recepción, para que el funcionario a cargo se lo entregue al estudiante correspondiente.

Artículo 12. Deberes de los padres y madres que no tienen el cuidado personal, y que no figuran como apoderados:

1. Educar a sus hijos.
2. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Código de Promoción de Ambientes Seguros y demás normativa interna del colegio.
3. No tener conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.
4. Comprometerse en apoyar al colegio en las actividades curriculares y extracurriculares, así como promover el cumplimiento de las normas que emanan de este Reglamento.
5. Seguir las indicaciones específicas entregadas por la Dirección, o por quien esta delegue, con el propósito de ayudar a la superación de dificultades que pueda presentar el estudiante. En ningún caso se establecerá como condición para la incorporación, la asistencia y la permanencia de los estudiantes el consumo de algún tipo de medicamento para tratar trastornos de conducta, tales como el trastorno por déficit atencional e hiperactividad.
6. Acompañar y apoyar a sus hijos en su desempeño escolar, de manera que alcancen el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
7. Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, promoviendo en sus hijos la fidelidad a la institución.
8. Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistentes de la educación, autoridades, personal administrativo, auxiliares, y cualquier otro miembro de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato. Este mismo deber será extensible hacia quienes, sin ser parte de ésta, participen en actividades organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos).
9. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
10. Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio y respetar su normativa interna.
11. Cumplir con las indicaciones referentes a restricciones de acceso a determinados lugares, o en determinados horarios. Al momento de ingresar al colegio, los apoderados deberán registrarse en recepción, indicando nombre y hacia donde se dirigen.

Artículo 13. Derechos comunes a los asistentes y profesionales de la educación. Los asistentes y los profesionales de la educación tienen derecho a ser acompañados en su proceso

docente mediante retroalimentación, evaluación de desempeño y a aprender cómo mejorar las prácticas docentes en el marco de nuestro modelo pedagógico.

Artículo 14. Derechos de los profesionales de la educación. Además, los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente seguro, libre de violencia y acoso.
2. 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.
3. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Artículo 15. Derechos de los asistentes de la educación. Sin perjuicio de los derechos mencionados en el artículo 13 de este Reglamento, los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente seguro, libre de violencia y acoso.
2. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
5. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Artículo 16. Deberes de los profesionales de la educación. Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del colegio, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás normativa interna del colegio
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Participar en instancias de actualización de sus conocimientos, capacitaciones y evaluaciones periódicas entregadas por el colegio.
5. Exponer, enseñar e investigar, si fuese necesario, los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
6. Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los estudiantes.

7. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

8. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

9. Cumplir con los procedimientos administrativos que favorezcan la gestión educativa.

Artículo 17. Deberes de los asistentes de la educación. Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

1. Adherir, respetar, cumplir y promover el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno del colegio, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y demás normativa interna del colegio.

2. Ejercer sus funciones de forma idónea y responsable.

3. Participar en instancias de actualización, capacitación y evaluaciones periódicas entregadas por el colegio.

4. Respetar tanto las normas del colegio como los derechos de los estudiantes.

5. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

6. No realizar conductas contrarias al ideario declarado en el Proyecto Educativo Institucional.

7. Cumplir con los procedimientos administrativos que favorezcan la gestión educativa.

Artículo 18. Derechos de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes derechos:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. Aprender cómo mejorar sus prácticas docentes y de gestión.

3. Que se respete su integridad física, psíquica y moral.

4. Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento en la medida de sus responsabilidades.

Artículo 19. Deberes de los equipos docentes directivos. Los equipos docentes directivos tienen los siguientes deberes:

1. Liderar el colegio en la medida de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad del establecimiento educacional.

2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

3. Supervisar la gestión docente y administrativa del personal a su cargo.

4. Cumplir y respetar todas las normas del colegio.

Así mismo, constituye un deber del personal del establecimiento y de los demás adultos de la comunidad escolar, reportar al equipo directivo toda información de la cual hayan tomado

conocimiento sobre hechos que puedan constituir actos de acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

LIBRO II: DE LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA

TÍTULO 1: DE LOS CRITERIOS Y EL PROCESO DE ADMISIÓN

Somos parte de la Red de Colegios Regnum Christi y queremos colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación integral de excelencia, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado.

El proceso de admisión del Colegio Highlands se realiza en distintos meses del año, para el mismo periodo escolar o para el próximo, según el nivel al que se quiere postular. Este proceso contempla distintas etapas que se llevan a cabo de manera online y/o presencial. Los pasos, fechas, plazos y documentos solicitados están descritos en la página web institucional https://www.colegiohighlands.cl/. Las fechas durante las cuales se desarrolla el proceso de postulación son determinadas en forma anual. Para incorporar a nuevas familias a nuestra comunidad, el proceso de postulación y admisión consta de distintas etapas, descritas más adelante.

Artículo 20. Etapas del proceso de postulación y admisión:

1. **Difusión:** Nuestra comunidad educativa inicia el proceso de postulación y admisión con la difusión y sociabilización de su Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de la publicación en página web, o cualquier otro medio que permita convocar a las familias que concuerden con el PEI a postular a sus hijos al colegio. Conjuntamente, a nuestras familias se les envía una carta informando que la institución ha abierto el proceso de admisión, publicándose también en la página web junto al número de vacantes disponibles.

2. **Postulación:** Podrán postular al Colegio Highlands todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación para el ingreso a los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica, Educación Media El proceso de admisión se mantendrá abierto mientras haya vacantes disponibles.

   Para postular, los apoderados deberán:

   a) Conocer el proyecto educativo institucional: Descargar y leer el documento disponible en la página web de la institución https://www.colegiohighlands.cl/

   b) Completar formulario online.

   c) Entregar a la encargada de admisión, certificado de nacimiento del postulante (original), y si procediere, documentación académica que acredite que el estudiante postula al nivel correspondiente. Estos documentos se deben subir a través del formulario, a menos que por problemas técnicos sea necesario acompañarlos por otro medio.

   d) Entrevista con encargada de admisión: Una vez recibidos los documentos en el plazo establecido, la encargada de admisión citará a una visita a los apoderados para conocer a la familia y hacer un recorrido por el colegio.

   e) Entrevista con encargada de familia: El colegio dispondrá de una de las encargadas de familia, para sostener una reunión que permita profundizar en el proyecto educativo

institucional y dejar espacio para resolver las dudas que los padres, madres y/o apoderados puedan tener.

3. **Pago proceso de postulación y admisión:** El costo del proceso de admisión será de 1 UF por postulante.

4. **Tarde de juegos o prueba de admisión:** Para conocer a los postulantes, el colegio contempla la realización de una tarde de juegos en espacios educativos para niños de Bambolino a Kínder, mientras que los estudiantes que postulan a otros niveles realizarán una prueba de admisión. Se agendará el o los días de prueba de admisión para los niveles correspondientes, los cuales serán comunicados con antelación a los padres de los postulantes.

   a) Bambolino: Los postulantes al nivel medio menor serán citados para una tarde de juegos en el colegio. La admisión para este nivel se concretará luego de esta instancia, si corresponde.

   b) Playgroup a Kínder: Se coordinarán los días de tarde de juegos por la encargada de admisión según corresponda. No se incurrirá en las causales de exclusión prohibidas por la ley.

   c) 1° en adelante: El proceso de admisión para estos niveles se realizará en cualquier momento mientras existan vacantes disponibles. En consecuencia, las pruebas de admisión serán coordinados por la persona encargada de admisión. En ningún caso se excluirá por los motivos prohibidos en la ley.

   El proceso de postulación solo asegura cupo para participar de la tarde de juego o la prueba de admisión, no la admisión al colegio.

   Sin perjuicio de lo anterior, queda a criterio de Dirección evaluar casos especiales.

5. **Admisión:** Los resultados de los exámenes serán analizados por un Comité de admisión, el cual se convocará de acuerdo al nivel al que se postula. Cómo mínimo, este organismo estará compuesto por Dirección Subdirección Académica y de Formación, la encargada de familia que entrevistó a la familia, el psicólogo que entrevistó al postulante y la encargada de admisión. En caso de que el postulante no cumpla con los requisitos exigidos para la admisión a nuestro colegio, se enviará un correo informando el resultado del proceso a los apoderados, firmados por la persona encargada de admisión. Para los postulantes que resulten admitidos, serán comunicados de sus resultados a través de una carta por medio de la persona encargada de admisión. Esta se entregará como respaldo de su adhesión e indicará la fecha y plazo para matricular. En caso de que la familia del postulante no cumpla con estos plazos, se entenderá que renuncia a su vacante.

   Todas las familias que matriculen a sus hijos en el colegio deberán firmar el contrato de prestación de servicios educacionales y se les informará sobre el Reglamento Interno y el resto de la normativa institucional, debiendo el apoderado firmar una declaración de toma de conocimiento.

6. **Finalización del proceso:** el proceso de admisión se cerrará con una instancia de encuentro entre estudiantes y familias nuevas matriculadas para el año en curso, días antes del inicio del año escolar.

Artículo 21. Proceso anual. No se permitirá la reserva de vacantes para años venideros. El proceso de postulación se realizará año a año.

Artículo 22. Edades de postulación. Las edades de postulación se rigen de acuerdo al Decreto Supremo N°315 de 2011, del Ministerio de Educación, y la Circular nro. 2 de la Superintendencia de Educación, y son las siguientes:

1. Nivel medio menor (Bambolino): 2 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
2. Nivel medio mayor (Playgroup): 3 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
3. Prekínder: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
4. Kínder: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.

TÍTULO 2: DE LA MATRÍCULA

Artículo 23. Condiciones. El proceso de matrícula correspondiente al año siguiente se actualiza todos los años en la fecha establecida por el colegio, sujeto a las siguientes condiciones que se deben cumplir:

1. No haber incurrido en alguna de las causales que den lugar a la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, según se detalla en el Libro VI del presente Reglamento Interno, o de término del contrato de servicios educacionales.
2. La adhesión de la familia y los apoderados al Proyecto Educativo, el ideario, y la normativa del colegio.
3. Cumplimiento de las obligaciones que impone la legislación educacional a los estudiantes, su padre, madre y/o apoderado.
4. Asistencia del estudiante superior al 85%, salvo las excepciones legales y reglamentarias.

Artículo 24. Matrícula condicional, cancelación de matrícula y repitencia. Si el estudiante o su familia no cumplen con alguna de las condiciones antes mencionadas, el colegio podrá establecer:

1. Matrícula condicional:

   La Dirección del colegio, revisará a final de cada semestre la situación de condicionalidad para determinar si se levanta la medida o se revoca la matrícula para el año siguiente.

2. Cancelación de matrícula:

   a) El estudiante no podrá ser matriculado para el año siguiente en el colegio, en caso de incumplimiento de las condiciones señaladas en el artículo anterior.

   b) La cancelación de la matrícula de un estudiante puede hacerse efectiva al finalizar el año escolar, cuando los motivos para su cancelación sean de índole académico o disciplinar.

3. Repitencia de curso: El estudiante repitente podrá repetir sólo una vez en Enseñanza Básica y una vez en Enseñanza Media, sin que por ello se cancele su matrícula. Sin perjuicio de ello, el estudiante y su apoderado deberán comprometerse con un proceso de seguimiento, siguiendo

las directrices del Decreto N°67 de 2018. Para ello, deberán firmar un documento en que se expliciten los acompañamientos entre el colegio, el estudiante y los apoderados, a fin de realizar el acompañamiento académico respectivo.

Artículo 25. Área administrativa. Existe un área administrativa que se ocupa de asistir a los padres, madres y/o apoderados en el proceso de matrícula y de la recaudación en los siguientes conceptos:

1. Bono de incorporación.
2. Matrícula.
3. Seguro de escolaridad.
4. Cuotas mensuales de colegiatura.
5. Actividades extracurriculares pagadas.
6. Seguro de accidentes.
7. Paquete de bodega.
8. Pago de la reposición o reparación de algún objeto dañado, cuando el daño haya sido causado por el estudiante en forma intencional o por negligencia.

Artículo 26. Situaciones especiales. Es responsabilidad de los apoderados de estudiantes que han realizado sus estudios en el extranjero validar sus estudios en Chile, de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación.

LIBRO III: DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

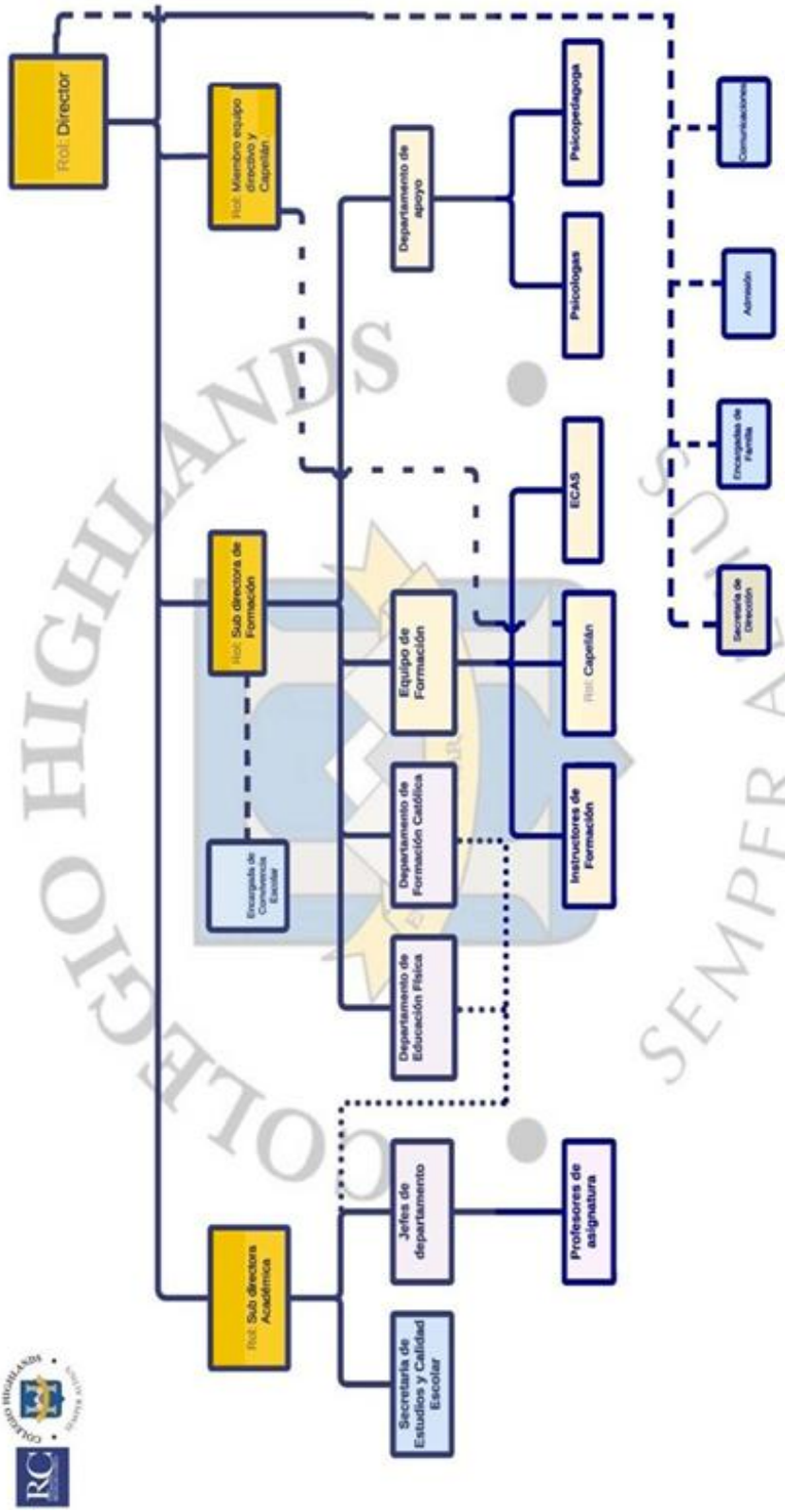
Artículo 27. **Niveles de enseñanza.** El Colegio Highlands imparte educación parvularia desde nivel Bambolino (medio menor) hasta cuarto año de enseñanza media.

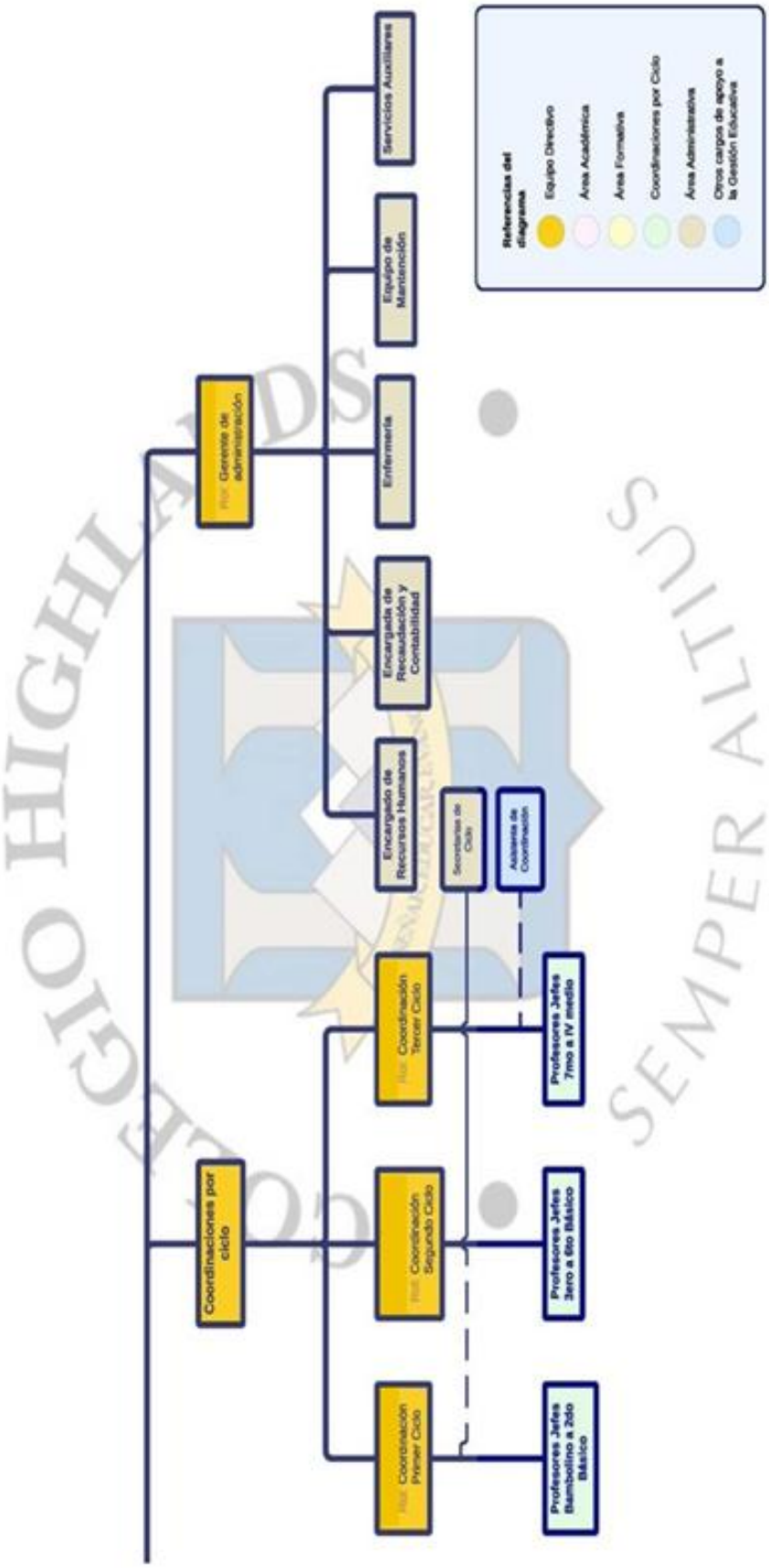
Artículo 28. **Régimen de jornada escolar.** Este establecimiento cuenta con régimen de jornada escolar completa.

Artículo 29. Horario:

1. Bambolino a Kínder: Las clases comenzarán a las 8:00 horas, y se extenderán hasta las 13.00 horas.
2. 1° básico a II° medio: Las clases comenzarán a las 7:50 horas y se extenderán los días lunes y jueves hasta las 16:10 horas y martes, miércoles y viernes a las 15:25 horas.
3. III° y IV° medio: Las clases comenzarán a las 7:50 horas y el horario se extiende los días lunes hasta las 16:55 horas; los martes y viernes hasta las 15:25 horas, y miércoles y jueves hasta las 16:10 horas. Cada bloque tendrá una duración de 45 minutos desde 1° básico a IV° medio.

Artículo 30. Organigrama:




Referencias del diagrama
Equipo Directivo
Áreas Académica
Área Formativa
Coordinaciones por Ciclo
Área Administrativa
Otros cargos de apoyo a la Gestión Educativa
Rol: Gerente de administración
Servicios Auxiliares
Equipo de Mantención
Enfermería
Encargada de Recaudación y Contabilidad
Encargado de Recursos Humanos
Secretarias de Ciclo
Asistente de Coordinación
Coordinaciones por ciclo
Rol: Coordinación Tercer Ciclo
Profesores Jefes 7mo a IV medio
Rol: Coordinación Segundo Ciclo
Profesores Jefes 3ero a 6to Básico
Rol: Coordinación Primer Ciclo
Profesores Jefes Bambolino a 2do Básico

TÍTULO 2: DEL REGISTRO GENERAL DE MATRÍCULA

Artículo 31. Definición. El Registro General de Matrícula es uno de los documentos que deben mantenerse en el establecimiento para efectos de fiscalización, conforme a lo dispuesto en el Decreto N°315 de 2011, que Reglamenta Requisitos De Adquisición, Mantención Y Pérdida Del Reconocimiento Oficial Del Estado a los Establecimientos Educacionales De Educación Parvularia, Básica Y Media. Este instrumento tiene por objeto evidenciar la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento, incluyendo ingresos y retiros durante el año académico, así como estudiantes excedentes, de intercambio o migrantes; sistematizar los datos de estudiantes regulares, de sus padres y apoderados y cualquier otra información relevante sobre el estudiante.

Este registro estará a cargo de Administración.

Artículo 32. Características y contenido. El Registro General de Matrícula tendrá la información claramente diferenciada por cada nivel de enseñanza.

1. El Registro General de Matrícula cumplirá además con las siguientes características:

   a) Correlatividad: Para cada nivel, el Registro comenzará con el número 1 en adelante, hasta completar el total de estudiantes matriculados en cada subgrupo.

   b) Orden cronológico: Cada estudiante será registrado según la fecha en que se incorporó al colegio, independiente del curso que esté asignado.

   c) Continuidad: No contendrá filas vacías, por regla general.

2. Contenido mínimo: Los datos mínimos que deberán constar en el Registro General de Matrícula son los siguientes

   a) Número correlativo de matrícula.

   b) Cédula de identidad del estudiante o IPE, en caso de estudiantes migrantes que no tengan RUN, o la identificación provisoria que lo reemplace.

   c) Identificación completa del estudiante, con sus nombres y apellidos materno y paterno.

   d) Sexo registral.

   e) Fecha de nacimiento, indicando día, mes y año.

   f) Nivel y curso del estudiante.

   g) Fecha de matrícula.

   h) Domicilio del estudiante.

   i) Identificación completa de su madre, padre o apoderado, con sus nombres y apellidos.

   j) Datos de contacto de la madre, padre o apoderado: Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo hubiere.

   k) En caso de retiro del estudiante, indicar fecha y motivo.

l) Columna de observaciones: En esta se deberán registrar cambio de apoderado, de curso, o cualquier otra información relevante sobre el estudiante.

Artículo 33. Bajas por inasistencias prolongadas. En caso de inasistencias prolongadas por períodos iguales o superiores a 40 días hábiles sin que se tenga noticia del estudiante o su apoderado, antes de dar de baja al estudiante, se procederá según el protocolo incluido en este Reglamento Interno.

TÍTULO 3: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y SALIDA

Artículo 34. Del ingreso. La puntualidad, tanto en las entradas y salidas de clases, así como en el cambio de actividades, es necesaria para el buen aprovechamiento del tiempo y para facilitar el adecuado funcionamiento del Colegio. Por otra parte, dentro de la formación humana la puntualidad denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por ambas razones se buscará formar a los estudiantes en esta virtud.

Las puertas del establecimiento se abren a las 7:30 horas.

Artículo 35. Retrasos. Los estudiantes que lleguen dentro de los diez minutos posteriores al inicio de clases podrán entrar a la primera hora de clases con una notificación de retraso en su planner, la cual se consignará en la plataforma virtual del Colegio. Se considerará falta menos grave.

Luego de esta hora, y hasta el fin de la jornada de clases, el estudiante podrá ingresar al Colegio presentándose acompañado de su apoderado para explicar personalmente el motivo del retraso.

El estudiante que no se presenta con su apoderado será admitido a clases, ingresando con la notificación correspondiente y se le aplicará la medida formativa, pedagógica o disciplinaria que sea procedente según el Libro VI de este RICE.

El estudiante podrá ingresar hasta el final del primer recreo, para no interrumpir y facilitar el proceso educativo de sus compañeros, previo aviso por correo del apoderado el día anterior, dirigido al Encargado de Convivencia y Acompañamiento con copia al profesor jefe.

El Colegio se exime de toda responsabilidad sobre situaciones que afecten a estudiantes que no ingresen al Colegio.

Artículo 36. Salidas. El procedimiento para la salida del estudiantado es el siguiente:

1. Los estudiantes de preescolar deben ser recogidos en sus correspondientes salas de clases, por su padre, madre, apoderado o personas autorizadas.
2. Los estudiantes de 1º año en adelantes son retirados en la puerta correspondiente a su ciclo, por su padre, madre, apoderado o personas autorizadas.
3. Los estudiantes de III ciclo tienen permiso para salir solos, al término de la jornada escolar.

Se considera como tiempo oportuno para recoger a los estudiantes un intervalo de 20 minutos a partir de la hora de salida, tiempo durante el cual habrá vigilancia por parte del Colegio en las puertas de ingreso. Pasado ese periodo de tiempo, los estudiantes restantes son dirigidos a la Recepción del colegio, lugar desde el cual deberán ser retirados.

Artículo 37. Salidas durante la jornada escolar. No se permite la salida de estudiantes del Colegio dentro del horario de clases. Si el estudiante debe retirarse a media mañana, se deberá explicitar quién lo retira, o si es estudiante de III ciclo, si tiene autorización para salir sin compañía de su apoderado.

En casos de fuerza mayor, los padres, madres y apoderados deberán solicitar por escrito al Encargado de Convivencia y Acompañamiento con un día de anticipación, la autorización para retirar al estudiante durante la jornada escolar. La salida oficial del Colegio es por el ingreso principal (edificio de Dirección). La salida debe quedar registrada en el libro de salida, que existe en la recepción del Colegio, donde el adulto que lo retire debe firmar dicho registro.

Una vez efectuado este registro, no le será permitido al apoderado devolver al estudiante a la jornada escolar, y será responsabilidad del estudiante ponerse al día con las clases perdidas.

Coordinación de ciclo y Encargado de Convivencia y Acompañamiento podrán evaluar flexibilizar horarios de ingreso y salida en situaciones excepcionales.

Artículo 38. Término anticipado de la jornada por fuerza mayor. Si durante la jornada de clases el Colegio se viera afectado por algún evento climático de gran envergadura (nevazones, inundaciones, otros), la Dirección del Colegio previo aviso, podrá autorizar a los apoderados a retirar a los estudiantes durante la jornada escolar. Así también, si durante la jornada se interrumpiesen los servicios básicos de luz y agua, la Dirección podrá determinar autorizar el término de la jornada escolar.

TÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA

Artículo 39. Asistencia obligatoria. Es obligatoria la asistencia al colegio y a la totalidad de actividades programadas durante la jornada escolar. La obligatoriedad de la asistencia de los estudiantes a los eventos extracurriculares será establecida e informada por la Dirección.

La promoción de curso y la renovación de matrícula por regla general están sujetas al 85% de asistencia a clases, sin perjuicio de situaciones especiales tratadas en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. Se considerará como asistencia a clases la participación en eventos nacionales e internacionales en el área de deportes, cultura, ciencias, artes y de tipo espiritual, promovidos por el colegio.

Artículo 40. Inasistencias. Para efectos de la promoción, se consideran inasistencias justificadas solo aquellas cuya causa sea una enfermedad, accidente, fallecimiento de un familiar y las contempladas en los otros protocolos de este Reglamento Interno. Las inasistencias por viajes familiares no se consideran justificadas y deberán ser previamente autorizadas por Coordinación de ciclo respectiva.

En otros casos de inasistencia, compete solo a la Dirección o a quien ella delegue determinar si las inasistencias son o no justificadas.

Se solicita justificar las inasistencias sin usar términos genéricos que expongan como causa aspectos que para el colegio carecen de validez como «motivos personales, particulares o justificados».

Artículo 41. Justificación de inasistencias. Si un estudiante se ausenta, el día que regresa a clases debe presentar por escrito al Encargado de Convivencia y Acompañamiento, y/o al profesor el justificativo de su inasistencia. En caso de enfermedad, se recomienda justificar a través de certificados médicos, ya que estos son considerados para evaluar situaciones especiales. La presentación oportuna del justificativo de inasistencia es indispensable para poder rendir una evaluación atrasada.

Todo estudiante que no asista al retiro espiritual de su curso deberá presentar a Encargado de Convivencia y Acompañamiento o Coordinación de ciclo respectiva la justificación correspondiente.

TÍTULO 5: DEL RECREO Y DESCANSO

Artículo 42. Fines del recreo. Los recreos tienen como fin procurar el descanso de los estudiantes, fomentar el deporte, la sociabilidad y la sana convivencia. Por esto, el Encargado de convivencia y acompañamiento organizará actividades recreativas o dejará que los estudiantes se organicen libremente.

Artículo 43. Actividades sugeridas durante el recreo. Durante el tiempo de recreo se espera que los estudiantes:

1. Participen en los juegos o actividades recreativas organizadas por el ciclo correspondiente.
2. Se organicen libremente en actividades de juego y deporte.
3. Usen solo aquellos juguetes y juegos que han sido autorizados.
4. Se mantengan en los lugares o patios asignados.
5. Aprovechen este tiempo para ir al baño.
6. Se aseen antes de entrar a clases si así lo requieren.
7. Mantengan una actitud respetuosa con todos.
8. Se prohíbe realizar juegos de manos como luchas, boxeo u otros.

TÍTULO 6: DEL DEPARTAMENTO DE APOYO

Artículo 44. Funciones. El colegio cuenta con un departamento de apoyo formado por psicólogos y educadores diferenciales, y otros especialistas para:

1. Ayudar a Dirección, encargados de familia, coordinadores de ciclo, jefes de departamento, profesores jefes y profesores de asignatura en relación con medidas a tomar con cursos y con estudiantes que necesiten la intervención de este departamento.
2. Detección y apoyo de estudiantes con necesidades educativas especiales en cada uno de los ciclos.
3. Elaboración del Plan de acompañamiento emocional y conductual y aplicación del Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y/o conductual de estudiantes en el Espectro Autista, según se detalla en el Anexo N°5.

4. Ejecución de las medidas que sean procedentes respecto de estudiantes con necesidades educativas especiales, de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y la normativa nacional vigente (ejemplo: Decreto N°83 de 2015, del Ministerio de Educación).

5. Aplicación de test con fines académicos y psicopedagógicos, colectivos o individuales, de acuerdo a las indicaciones recibidas desde la Dirección del colegio.

6. Coordinación con especialistas externos, con el fin de generar un acompañamiento basado en el trabajo colaborativo con el estudiante.

Artículo 45. Orientación a padres, madres y apoderados. Con la información que se obtiene en este departamento, se orientará a los padres, madres y apoderados y se buscará que la formación y apoyo entregado por el colegio a cada grupo o estudiante atienda a mejorar sus necesidades particulares dentro de nuestro sistema pedagógico.

Artículo 46. Derivación a equipos externos. El departamento de apoyo del colegio no hace tratamiento ni evaluaciones de estudiantes en particular, a no ser que sean las pruebas estandarizadas que son parte del programa habitual de trabajo. Cualquier necesidad de apoyo más profundo será derivada a equipos externos, a quienes se dará seguimiento y con quienes se trabajará estableciendo estrategias para apoyar y acompañar desde el colegio.

TÍTULO 7: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 47. Deberes relacionados al uso de uniforme y la adecuada presentación personal. El buen uso del uniforme y la buena presentación personal son signos de educación y ayudan a los estudiantes en la formación de los hábitos de limpieza y orden.

El uso apropiado del uniforme y la adecuada presentación personal serán un deber dentro y fuera del colegio, dado que quien lo porta representa la imagen de la institución. Los estudiantes deben presentarse al colegio con el uniforme respectivo, el cual deberá estar completo, limpio y en buen estado.

La ropa interior y el torso deberán quedar totalmente cubiertos por el uniforme o atuendo deportivo.

Los varones asistirán con pelo limpio, del color natural, peinado y corte tradicional, corto (hasta la altura del cuello de la camisa), bien afeitados y con patillas de corte tradicional. Las mujeres asistirán con pelo del color natural, limpio, peinado y ordenado, sin maquillaje en rostro y manos.

Artículo 48. Deberes de padres, madres y apoderado en relación con el uniforme y la presentación personal. Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados que los estudiantes asistan al colegio aseados y bien presentados. El uniforme podrá ser adquirido en aquel lugar que más se adapte al presupuesto de cada familia. Todas las prendas de ropa deben estar marcadas para facilitar el cuidado por parte del estudiante, quien es el único responsable de su uniforme.

Artículo 49. Elementos no permitidos. No está permitido para los estudiantes el uso de accesorios como anillos, collares, aros colgantes, pulseras, tatuajes, piercing, trencitas, rastas, ni portar distintivos ajenos al colegio. Es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados que los estudiantes no traigan estos accesorios al establecimiento.

Artículo 50. Descripción de los uniformes. El colegio cuenta con diferentes tipos de uniformes: uniforme formal, uniforme diario y uniforme de Educación Física y actividades deportivas. Estos se usarán según la determinación de la Dirección del colegio. El uniforme según el nivel y el sexo del estudiante será el siguiente:

1. **Uniforme Masculino**

a) **Formal:** (se utiliza en actos y celebraciones, tanto en invierno y verano)

- Camisa blanca.
- Chaqueta azul marino con insignia sobre el bolsillo izquierdo.
- Pantalón gris de colegio.
- Corbata del colegio.
- Cinturón negro o gris sin diseño.
- Calcetines grises o azul marino.
- Zapatos de cuero o zapatos tipo zapatillas totalmente negros (no se aceptan zapatillas negras de lona, skate o urbanas)
- Cotona con nombre visible en el costado superior izquierdo (de 1° a 6° básico).

b) **Invierno:** (se utiliza de mayo a septiembre)

- Camisa blanca.
- Polar azul marino del colegio con insignia en el lado superior izquierdo o suéter del colegio.
- Parka azul marino o negra
- Guantes, bufanda, cuello y gorro color azul marino

c) **Verano:** (se utiliza marzo y abril y de octubre a diciembre)

- Se sustituye la camisa blanca por polera del colegio (blanca)
- Suéter del colegio o polerón del colegio (opcional)
- Jockey azul marino

d) **Educación Física:** (se utiliza los días que tienen Ed. Física)

- Buzo oficial del colegio.
- Polera oficial del colegio.
- Polerón oficial del colegio.
- Short oficial del colegio.
- Zapatillas de deporte (no se aceptan zapatillas de lona, skate o urbanas).
- Calcetines blancos sin diseño o del uniforme de deporte del colegio.

2. **Uniforme Femenino:**

a) **Formal:** (se utiliza en actos y celebraciones. Invierno y verano).

- Blusa blanca de colegio manga corta o larga.
- Chaqueta azul marino con insignia sobre el bolsillo superior izquierdo.
- Corbatín del colegio - Falda del colegio (largo hasta 4 cm. sobre la rodilla).
- Calcetín largo azul marino.
- Zapatos negros tipo escolar sin taco.
- Pinches, cintillos o colet (blanco, azul marino o de color institucional).
- Delantal cuadrillé de colegio con nombre visible en bolsillo izquierdo (1º a 6º básico).

b) **Invierno:** (se utiliza de mayo a septiembre)

- Blusa blanca de colegio manga larga
- Suéter del colegio o Polar azul marino del colegio con insignia en el lado superior izquierdo
- Parka azul marino o negra
- Medias de lana o lycra de color azul marino, no transparente –
- Guantes, bufanda, cuello y gorro de color azul marino
- Botas negras o azul marino en buen estado (sobrias, sin taco, en buen estado)

c) **Verano:** (se utiliza marzo y abril y de octubre a diciembre). Se sustituye la blusa de manga larga por la blusa blanca de colegio manga corta

d) **Educación Física:** (se utiliza los días que tienen Ed. Física)

- Buzo oficial del colegio.
- Polera oficial del colegio.
- Polerón oficial del colegio.
- Short oficial del colegio.
- Zapatillas de deporte (no se aceptan zapatillas de lona, skate o urbanas).
- Calcetines blancos sin diseño o del uniforme de deporte del colegio.

3. **Uniforme preescolar:**

- Buzo oficial del colegio.
- Polera oficial del colegio.
- Polerón oficial del colegio.
- Short oficial del colegio.
- Zapatillas de deporte
- Polar azul marino del colegio con insignia en el lado superior izquierdo o suéter del colegio.
- Parka azul marino o negra
- Guantes, bufanda, cuello y gorro color azul marino

Artículo 51. Falta menos grave. Si el estudiante no cumple con algún aspecto de su uniforme, se considerará como una falta menos grave, por lo que se le notificará al apoderado.

Artículo 52. Casos especiales. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se contemplan los siguientes casos especiales:

1. Estudiantes embarazadas: Tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar según su comodidad, sin que pueda ser sancionada por el uso de pantalones.

2. Estudiantes autistas: No podrá exigirse que el uniforme sea de ciertos materiales, en atención al especial perfil sensorial que muchos de estos estudiantes suelen tener.

TÍTULO 8: USO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL COLEGIO

A partir del año académico 2026, entró en vigor la ley N°21.801, que modifica la Ley General de Educación prohibiendo y regulando el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, con el fin de reordenar la presencia de la tecnología para proteger el desarrollo cognitivo y socioemocional, transitando desde la desregulación hacia un entorno escolar protegido y centrado en el aprendizaje.

Por tanto, el objeto del presente título es reglamentar la prohibición y excepciones de uso de los dispositivos móviles de uso personal dentro del establecimiento educacional por parte de toda la comunidad escolar, en conformidad a la ley N° 21.801.

Artículo 53. Uso de los medios de comunicación y tecnológicos al interior del Colegio. El Colegio regulará el uso de los medios tecnológicos de conformidad a la ley y en atención a la autonomía progresiva de los estudiantes, a fin de que puedan tener conciencia de su correcto uso. Si un estudiante porta cualquier artículo electrónico dentro del Colegio o en alguna otra actividad escolar, será de su exclusiva responsabilidad en caso de robo, extravío o deterioro.

Artículo 54. Del uso de dispositivos móviles en educación básica y media. En este nivel educativo, así como en educación parvularia, el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra prohibido. Excepcionalmente, y previa autorización expresa del Director/a del establecimiento, se podrá autorizar el empleo de dispositivos móviles en las siguientes situaciones:

a) Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado de estos dispositivos móviles se considera como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente en los términos señalados en los incisos segundo y tercero del artículo 9° del decreto con fuerza de ley N°2 de 1998, del Ministerio de Educación.

b) Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.

c) Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado médico.

d) Si la utilización de estos dispositivos móviles es útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad curricular o extracurricular en los establecimientos educacionales que imparten educación básica o media.

e) Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante.

La decisión del Director o Coordinadora de ciclo de autorizar o no el uso del dispositivo móvil en los casos señalados en las letras a), c), y e) será informada al apoderado en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción de la respectiva solicitud escrita, con todos los antecedentes que la justifican.

Dado que el caso de la letra d) se refiere a una medida de resguardo ante amenazas que comprometan el bienestar físico o emocional de la o el estudiante o de su familia, la solicitud será respondida en el plazo máximo de 2 días hábiles, por el carácter urgente que reviste.

Así mismo, en el caso de los estudiantes de III y IV medio, se permitirá el uso de tablets durante las clases, bajo estricta condición de mantenerlas sin conexión a internet. Si son sorprendidos conectados a internet, el permiso de uso será suspendido. Para los casos en que se permite el uso de artículos tecnológicos, el estudiante y su apoderado deberán firmar un compromiso simple, donde se obligarán a que el estudiante hará uso de dicho/s aparato/s en los términos señalados en este reglamento.

Se prohíbe operar drones en el espacio aéreo del Colegio.

Artículo 55. Comunicación urgente. En caso de que un apoderado requiera comunicarse urgentemente con su pupilo, podrá dirigir su llamada a la administración del establecimiento.

Artículo 56. Procedimiento de solicitud de autorización por excepciones. En los casos estrictamente excepcionales contemplados en este Reglamento Interno y la ley N°21.108, se podrá extender una solicitud escrita al director del establecimiento, en los siguientes términos:

1. La solicitud escrita deberá contemplar los fundamentos de esta, acompañada de los documentos oficiales que la acreditan. En los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales y/o una condición de salud que requiera monitoreo periódico, será requisito indispensable contar con certificado médico válido en Chile, emitido por el profesional competente (de conformidad al decreto N°170 de 2009 del Ministerio de Educación) que acredite dicha circunstancia y la necesidad de contar con el dispositivo móvil,
2. Ingresada la solicitud, Dirección contará con un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta, pudiendo:
    a. Aceptar la solicitud en los términos originales.
    b. Aceptar la solicitud con modificaciones.
    c. Rechazar la solicitud
    d. Solicitar más antecedentes para resolver.

    Aceptada la solicitud en sus términos originales o con modificaciones, entrará en vigencia a partir del día siguiente hábil desde que se notifica a los interesados.

    En caso de ser rechazada, los apoderados podrán volver a presentar la solicitud por hasta una vez más, con nuevos antecedentes que justifiquen la misma.
3. En cualquier caso, una solicitud solo podrá ser aceptada si cumple con los siguientes requisitos:
    a. La solicitud es fundada en criterios objetivos, ajustados a la ley y con directa relación a la necesidad indispensable de poder utilizar un dispositivo electrónico de comunicación.

b. Solicita la autorización por un plazo no excedente a un semestre.

c. La solicitud es acompañada de antecedentes que acreditan sus fundamentos de manera empírica.

d. Así mismo, todo rechazo deberá ser debidamente fundado en la falta de antecedentes que acrediten la necesidad de utilizar un dispositivo móvil de comunicación, y demás circunstancias pertinentes.

En ningún caso la sola presentación de la solicitud autoriza el uso del dispositivo móvil.

Para salidas pedagógicas que duren más de un día, el Director del colegio podrá autorizar o no el uso de dispositivos tecnológicos y forma de comunicación con las familias.

Artículo 57. Uso de dispositivos electrónicos de comunicación personales en docentes, asistentes de la educación y funcionarios del establecimiento. La prohibición de uso de medios tecnológicos de comunicación durante las clases y actividades curriculares y extracurriculares es extensible para todos los miembros de la comunidad educativa. Sin embargo, se autorizará su uso durante el año académico para las siguientes funciones:

1. Durante clases: solo para comunicaciones urgentes con otros funcionarios del establecimiento, firma de registro digital, evidencia pedagógica y demás actividades propias de su labor, que sean estrictamente necesarias llevar a cabo durante la clase. En cualquier caso, siempre se deberá preferir, si es posible, realizar dichas actividades en horario no lectivo, resguardando el espacio en sala libre de dispositivos electrónicos personales. Lo anterior, solo es aplicable para el docente o funcionario del establecimiento. De requerir autorización para que los estudiantes hagan uso de sus propios dispositivos, deberá elevar una solicitud al Director en los mismos términos señalados en el artículo 56, incluyendo, además:

   a. Detallar la naturaleza de la actividad.
   b. Los objetivos de aprendizaje perseguidos.
   c. La justificación del uso del dispositivo como herramienta educativa.

2. Durante el horario no lectivo y recreos: Se podrá hacer uso de los dispositivos móviles personales libremente, resguardando hacerlo, preferiblemente, en espacios donde no haya estudiantes.

Artículo 58. La contravención a las normas anteriores sobre uso y porte de dispositivos móviles de comunicación será sancionada como una falta grave, de conformidad al Reglamento Interno de Convivencia Escolar o Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, según corresponda.

TÍTULO 9: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 59. Medidas destinadas a resguardar la seguridad de los estudiantes. Para resguardar la seguridad de los estudiantes se ha dispuesto de algunas medidas, entre las cuales destacan:

1. Evitar el tránsito de cualquier persona que no sea estudiante, profesor, personal administrativo y de apoyo de la institución en las instalaciones del colegio durante el horario escolar, a excepción del área de Dirección y de la Administración.

2. Sectores designados para estacionamiento de directivos, profesores, administrativos, apoderados, transportes escolares y personas en situación de discapacidad o movilidad reducida, con el objeto de evitar accidentes de tránsito. Los vehículos deberán detenerse solo el tiempo necesario para que bajen o suban los estudiantes, evitando hacerlo en segunda fila, salida del estacionamiento, etc. De acuerdo a la ley vigente, los espacios de estacionamiento para personas con discapacidad solo podrán ser utilizados por personas que presenten esas características.

3. Sistema de guardias: Los padres, madres, apoderados y estudiantes deben respetar las indicaciones de los guardias, porteros o personal del colegio que la Dirección haya asignado para apoyar la mejor circulación de vehículos y la seguridad de los estudiantes en los horarios de entrada y salida de clases.

Artículo 60. Alteraciones o problemas físicos o psicológicos. Si al estudiante se le detecta algún problema psicológico o fisiológico, o de cualquier otro tipo que merezca atención, el padre, madre y/o apoderado deberá informar a la Dirección con el objeto de asegurar que reciba por parte del colegio el cuidado o apoyo especial que pueda requerir. Se entiende que si el padre, madre y/o apoderado no informan, se debe a que el estudiante no requiere de ningún cuidado especial y que el padre, madre y/o apoderado asumen la responsabilidad en este sentido. En caso de que el problema psicológico, fisiológico o biológico sea detectado por alguien del colegio, entiéndase profesor, administrativo, director, auxiliar o cualquier persona que informe directamente al establecimiento, deberá ser puesto en conocimiento de los padres del estudiante, entregando la mayor información disponible a través de la encargada de familia, profesor jefe o directivos. De acuerdo con lo anterior, el colegio queda expresamente autorizado para solicitar a los padres una evaluación de un especialista, que entregue acciones a seguir por parte de la familia y del colegio, si fuesen necesarias. En cualquiera de los casos, la familia del estudiante deberá velar y evitar riesgos que puedan afectar la salud de su(s) hijo(s) y/o del resto de la comunidad.

Artículo 61. Riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema. En el caso de que existiera riesgo vital o vulnerabilidad emocional extrema que ponga en riesgo su integridad física, el colegio estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderados retirar al estudiante mientras se estabilice, conforme a las directrices del protocolo ante desregulación emocional y conductual. Ante sospecha fundada de que este riesgo vital o vulnerabilidad extrema provengan de maltrato o negligencia parental, el encargado de familia deberá iniciar una causa por vulneración de derechos.

Artículo 62. Estudiantes dentro del espectro autista o con otras necesidades educativas especiales. Cuando el colegio detecte que el estudiante tiene conductas disruptivas que afectan la salud emocional, la buena convivencia escolar o el proceso de aprendizaje de los miembros de la comunidad escolar, el establecimiento estará facultado para solicitar al padre, madre y/o apoderado concurrir a estabilizar al estudiante, conforme a las directrices contenidas en el Protocolo de desregulación emocional y conductual contenido en el Anexo N°5 de este RICE. Si el apoderado lo estima conveniente, estará facultado para retirar al estudiante.

Si estas conductas disruptivas se deben a la existencia de NEE (más específicamente, TEA), el departamento de apoyo deberá elaborar un plan de acompañamiento emocional y conductual, que deberá contener entre otras cosas, adecuaciones al protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual. Estos instrumentos se regulan más detalladamente en el Anexo N°5 del presente Reglamento Interno.

Sin perjuicio de lo anterior, no se le aplicarán sanciones por no concurrir o concurrir tardíamente al llamado del establecimiento en caso de desregulación de su hijo o pupilo. Asimismo, si el tutor, madre o padre lo solicita, el establecimiento educacional entregará una copia de un certificado de concurrencia, con el objeto de presentar al empleador o a la autoridad correspondiente.

Artículo 63. Plan Integral de Seguridad Escolar. El colegio cuenta con un plan integral de seguridad escolar (PISE), que se encuentra publicado en la sección “normativas” de la página web del colegio. La herramienta busca describir el plan general de emergencias, evacuación y procedimientos del colegio, basándose en los criterios de salvaguardar la integridad física de las personas, disminución de daño en las instalaciones y equipos existentes en el recinto educacional.

Artículo 64. Procedimiento en caso de accidentes. En caso de accidentes dentro de la sala de clases, patios, canchas deportivas, laboratorios y espacios del colegio, se procederá según lo descrito en el Anexo N°4 de este Reglamento Interno. Para ello, se tendrá en cuenta que el Centro Asistencial más cercano es Clínica Las Condes, ubicada en Estoril 450 (número telefónico 22 610 4000) y CESFAM Colina, ubicado en Alpatacal 540, Colina, número de teléfono 443049478. Enfermería deberá llevar un registro de los estudiantes con seguro privado y el centro de salud al que deberán ser derivados.

Artículo 65. Medidas orientadas a garantizar la salud de los estudiantes:

1. En caso de que algún estudiante presente malestar físico persistente, será enviado a enfermería del colegio, donde la técnica en enfermería (TENS) realizará una primera atención, diagnóstico y calificación del tipo de lesión, si fuese el caso. Si persistiere el malestar, la encargada se pondrá en contacto con el padre, la madre y/o apoderado, o en su defecto, con la persona señalada en el planner para que acudan a retirar al estudiante o llevarlo al centro asistencial más cercano.

2. El personal del colegio no está autorizado para administrar remedios a los estudiantes, salvo con prescripción médica entregada por el padre, la madre o el apoderado y con el medicamento debidamente rotulado. En este caso, solo la TENS estará facultada para administrar dicho medicamento.

3. El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará informativos sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.

4. Respecto de los estudiantes párvulos y de primer ciclo de enseñanza básica, se recomendará encarecidamente no enviarlos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.

5. Si algún profesional de la educación o un funcionario nota algún síntoma de las enfermedades antes descritas en cualquier estudiante, deberá dar aviso a la Coordinación de ciclo respectiva, a fin de comunicarse con su apoderado y solicitar que lo retire hasta que presente mejoría.

6. Si un estudiante presenta fiebre igual o superior a 40° o compromiso de consciencia, deberá activarse el protocolo de accidentes escolares y trasladarlo de inmediato al centro asistencial más cercano.

Artículo 66. Protocolos ante vulneración de derechos y abuso sexual. Considerando la importancia de crecer en un ambiente cariñoso y adecuado, y el de verse libres de cualquier acto que pueda afectar su integridad sexual para efectos de la salud y seguridad de los estudiantes, el colegio cuenta con un protocolo de vulneración de derechos, y además se encuentra adscrito al Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro para la Prevención y Respuesta ante Situaciones de Abuso Sexual propio de la red de colegios Regnum Christi.

TÍTULO 10: DE LAS MEDIDAS DESTINADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Artículo 67. Limpieza y desinfección. La limpieza y desinfección de los diferentes espacios del colegio se realizará con productos certificados por el Instituto de Salud Pública. Tendrá lugar al menos una vez al día, por regla general, y un mínimo de dos veces al día, en el caso de espacios destinados a educación parvularia, comedores y baños.

Artículo 68. Lavado de manos. El colegio promoverá el adecuado lavado de manos.

TÍTULO 11: USO DEL LABORATORIO, BIBLIOTECA Y COMEDORES

Artículo 69. Uso del laboratorio. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura de los laboratorios del colegio, los estudiantes deberán asistir a las prácticas de laboratorio de acuerdo con lo indicado en el calendario escolar, presentándose con el equipo y material que solicite el profesor. Así también los estudiantes usarán el laboratorio, equipo, materiales y sustancias según las indicaciones de su profesor o del encargado de laboratorio. Todo daño o pérdida en el uso de las instalaciones o de sustancias del laboratorio, por negligencia de parte de los estudiantes, deberá ser restituido por los apoderados, en acuerdo con la administración del colegio.

Artículo 70. Uso de las salas de tecnología. Los estudiantes deberán asistir a las salas de tecnología solo por indicación de algún profesor o con su autorización, en el horario indicado, debiendo usar los computadores e internet de acuerdo con las instrucciones del profesor o del personal a cargo.

Artículo 71. Uso de la biblioteca. El uso de la biblioteca será regido según el reglamento dado a conocer por el colegio, incorporado como anexo del presente RICE.

Artículo 72. Uso de los comedores. Para promover el buen servicio, la seguridad y un ambiente grato en los comedores:

1. El uso de los comedores está destinado a servir tanto a los estudiantes que utilizan el servicio de casino como a los que traen almuerzo desde su casa. Por lo tanto, los estudiantes no deben almorzar en las salas de clases.
2. Los estudiantes deben considerar el comedor como una instancia más de formación, por lo que respetarán normas de urbanidad, educación y dominio personal.
3. Los estudiantes observarán las indicaciones propias del casino tendientes a facilitar un servicio adecuado y seguro.
4. Con respecto a los estudiantes autistas, dependiendo de su perfil, se les permitirá una mayor flexibilidad para que puedan alimentarse según sus rutinas.
5. Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados tomar las medidas previas para que sus hijos almuercen adecuadamente. El colegio informará a los padres, madres y/o apoderados cualquier situación anómala que se pudiese observar.
6. En el caso de envío de colaciones, se sugiere que éstas sean saludables. El colegio no recomienda bebestibles azucarados, golosinas, ni snacks altos en grasas y sodio.
7. No se permite a los estudiantes solicitar/comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio.

TÍTULO 12: DE LAS ACTIVIDADES EN EL AULA

Artículo 73. De las actividades en el aula. Para fomentar la responsabilidad y favorecer el aprovechamiento de las clases en virtud de la formación integral, los estudiantes deben esforzarse por:

1. Recibir con apertura y participar activamente en las actividades propuestas por el profesor(a) quien abordará, en su totalidad, el programa de estudios correspondiente a su sector de aprendizaje.
2. Traer todos los elementos necesarios para el desarrollo de las clases y mantenerlos en orden, limpios y debidamente marcados. No se autoriza ingresar ningún tipo de objeto o material de trabajo después de iniciada la jornada escolar.
3. Contar con los textos de estudio solicitados por cada sector. No está permitido el uso de textos fotocopiados, sin la autorización correspondiente.
4. Mantener los cuadernos al día y en orden.
5. Obedecer las instrucciones de los profesores o de quien esté a cargo del curso.
6. Mantener buena conducta, cordialidad en el trato y actitud de colaboración y respeto con los compañeros y profesores.
7. Tener actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
8. Actuar con lealtad, honradez y sinceridad en toda circunstancia.
9. Utilizar un vocabulario correcto y educado.

10. Guardar posturas y utilizar modales y gestos de buena educación.

Artículo 74. Responsabilidades orientadas a mantener la seguridad, ambiente de trabajo y concentración. Para promover la seguridad, el ambiente de trabajo y la concentración:

1. Los estudiantes deben mantener un ambiente propicio y adecuado a la metodología y didáctica planificada por el profesor.
2. Los estudiantes deben respetar la organización física y ubicación de la sala según las indicaciones del profesor y las metodologías que se estén implementando.
3. Durante las evaluaciones, los estudiantes deben mantener estricta fidelidad a las indicaciones del profesor y ajustarse al protocolo “actitudes esperadas en situaciones de evaluación" (anexo).
4. Los estudiantes no pueden comer ni beber dentro de la sala de clases, sin la autorización del profesor.
5. La Dirección del Colegio podrá reestructurar los cursos cuando lo estime conveniente, buscando el mayor bien para los estudiantes y los grupos.

TÍTULO 13: DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL AULA

Artículo 75. Tareas, repaso y estudio. Tareas, repaso y estudio.

1. **Disposiciones generales:** Para reafirmar los conocimientos vistos en el aula, el colegio pide a los estudiantes que dediquen un tiempo fuera del horario de clases para la realización de tareas, trabajos de investigación, repaso y estudio de las materias vistas en clases. Recomendamos no usar WhatsApp de apoderados para facilitar las tareas de sus hijos, con el fin de fomentar la autonomía y responsabilidad de los estudiantes.
2. **Sobre el uso de la inteligencia artificial:** Con respecto del uso de inteligencia artificial, ésta puede ser una herramienta de mucha utilidad al momento de promover un ambiente escolar seguro y positivo mediante la detección temprana de situaciones de riesgo y la facilitación de la comunicación entre los diferentes actores de la comunidad, construyendo un entorno educativo colaborativo. Asimismo, al ser una herramienta digital, está asociada al desarrollo de habilidades sociales, interpersonales, para la resolución de conflictos, entre otras. En consecuencia, esta dimensión favorece al desarrollo personal y social de los estudiantes de acuerdo con el proyecto educativo del establecimiento. Así, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos.

    a) **Uso ético y responsable de la IA:** El uso de herramientas de inteligencia artificial en nuestro colegio debe estar siempre fundamentado en principios éticos, buscando promover el bien común y respetar la dignidad de cada persona. La IA debe ser vista como un recurso complementario al aprendizaje, pero nunca como un reemplazo del rol fundamental de los docentes ni de la participación activa de los estudiantes en su proceso formativo.

    b) **Protección de la privacidad y datos personales:** El uso de la IA en el entorno académico exige un estricto respeto por la privacidad. Todo dato personal de estudiantes o docentes debe protegerse, cumpliendo con las normativas vigentes. Está prohibido ingresar

información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización de la persona involucrada.

c) **Fomento del pensamiento crítico:** La IA en el aula debe ser una herramienta para impulsar el pensamiento crítico de los estudiantes. Como docentes, tenemos la responsabilidad de guiar a los estudiantes en el análisis y evaluación crítica de las respuestas que estas herramientas proporcionan, asegurándonos de que comprendan la importancia de verificar la exactitud y relevancia de la información en distintos contextos. Es esencial que los profesores estén bien informados sobre el uso de la IA en sus clases.

d) **Integración guiada por el profesor:** El uso de IA generativa, como ChatGPT, debe ser siempre supervisado por el profesor, quien definirá momentos específicos dentro de las clases o proyectos en los que se empleará. Esta tecnología puede complementar, pero nunca sustituir el trabajo pedagógico ni el proceso de aprendizaje humano.

e) **Transparencia y uso limitado:** La transparencia en el uso de la IA es clave para nuestra comunidad educativa. Las normas y límites sobre su uso estarán claramente establecidas y serán respetadas por todos. Es fundamental que estas herramientas se utilicen de forma activa, pero nunca como un medio para reemplazar el esfuerzo y compromiso personal de nuestros estudiantes.

f) **Algunos consejos de iniciación en la IA para profesores y estudiantes.**

- Antes de comenzar a utilizar la inteligencia artificial generativa como recurso pedagógico, recomendamos que se enseñe qué es y cómo funciona. No es necesario que comprendamos todos los detalles técnicos de su funcionamiento, pero sí sus principios básicos, ya que estos delimitan tanto las oportunidades que provee como sus limitaciones y riesgos.

- Establecer momentos de una clase en que explícitamente se utilizará ChatGPT, por lo que de forma transparente y guiada se incorpora como una herramienta para potenciar los aprendizajes.

Artículo 76. Aclaraciones respecto de las tareas y trabajos:

1. En primera instancia deben ser solicitadas por el mismo estudiante al profesor, en forma oral o escrita de acuerdo a las indicaciones dadas por el docente.

2. Si es el padre, madre y/o apoderado quien requiere información, debe solicitarla por escrito en la agenda a la Subdirección Académica, quien responderá a través de este mismo medio o mediante una llamada telefónica o correo electrónico.

3. Los estudiantes deben presentar las tareas o trabajos en la fecha asignada.

Artículo 77. Actividades deportivas. El colegio promueve la actividad deportiva de los padres y estudiantes, dando espacio para la organización de distintas actividades deportivas, tales como campeonatos de distintas ramas entre estudiantes del colegio o interescolares, así como también ligas deportivas de padres de familia del colegio o interescolares de padres.

Artículo 78. Participación de estudiantes y madres, padres y apoderados en actividades deportivas. Los estudiantes que participen en las actividades deportivas que representen al colegio, ya sea al interior de este o en campeonatos interescolares, deben cumplir con las normas del presente Reglamento Interno.

Los padres y apoderados del colegio que participen en las actividades deportivas, ya sea en las ligas de padres o en las actividades deportivas de los estudiantes, deberán cumplir con las normas del presente Reglamento Interno, especialmente en lo que dice relación por la disciplina y respeto hacia los otros participantes.

Artículo 79. Actividades deportivas organizadas al interior del establecimiento. Para las actividades de ligas deportivas de padres de familias y exestudiantes que se realicen al interior del colegio, el equipo organizador deberá avisar con antelación a la realización del evento, indicando una nómina de los equipos asistentes, con nombre, cédula de identidad y colegio al cual pertenecen los miembros de cada equipo. Dicha exigencia tiene por objeto resguardar las instalaciones del establecimiento y mantener un control de seguridad.

Queda prohibido el consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en estas actividades. En caso de detectar una infracción a esta prohibición, el colegio podrá suspender las actividades deportivas y sancionar a los padres o exestudiantes organizadores, prohibiéndoles el uso de las instalaciones del colegio para un nuevo evento.

Artículo 80. Otras actividades programáticas organizadas al interior del colegio. Los centros de estudiantes, centros de padres u otros grupos al interior del colegio podrán organizar festivales, fiestas, kermeses u otras actividades de entretención, previa autorización de la Dirección del colegio.

Durante estas actividades, así como en toda actividad extraprogramática que se realice al interior del establecimiento, queda prohibido el consumo, porte y expendio de bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o cualquier tipo de drogas.

TÍTULO 14: DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Artículo 81. Instancias y actividades deportivas con las que cuenta el colegio. Puesto que el deporte es un elemento importante en la formación integral de los estudiantes en cuanto ayuda a conservar el equilibrio espiritual, a establecer relaciones fraternas, al conocimiento de sí mismos, a la formación y ejercitación de diversas facultades y virtudes (diligencia, esfuerzo, sana tensión de la voluntad, generosidad y apertura caritativa hacia los demás), el colegio lo fomenta a través de:

1. **Clases de Educación Física:** Estas responden a los programas académicos aprobados para el colegio, por tanto, todos los estudiantes participarán en las clases de Educación Física conforme se señala en el horario escolar. Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme indicado en este Reglamento Interno.

   Serán eximidos de trabajo físico solo los estudiantes que presenten el certificado médico correspondiente. Las estudiantes embarazadas podrán eximirse con el respectivo certificado médico. Las estudiantes siempre estarán eximidas durante el puerperio. En tal caso, se evaluará a los estudiantes a través de trabajos, proyectos, pruebas escritas u otros métodos si la Coordinación de Ciclo lo estima conveniente.

2. **Talleres deportivos:** Son actividades encauzadas al conocimiento teórico y a la práctica de uno o varios deportes. Estas academias favorecen el uso constructivo del tiempo libre, proveen una sana recreación y ayudan al buen estado físico de los estudiantes participantes. Una vez que se ha hecho la inscripción a la academia deportiva, el estudiante se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que corresponda. De no cumplir con un mínimo de asistencia, podrá ser suspendido de esta.

3. **Selecciones deportivas:** Son equipos formados por los mejores deportistas y representan al colegio en diversos eventos, tales como ligas intercolegiales o interclubes, partidos semanales, encuentros amistosos, etc. Los estudiantes seleccionados serán aquellos escogidos por el profesor de cada selección, de acuerdo con los criterios definidos por el departamento de educación física y deportes.

   Una vez que se ha hecho la inscripción a la selección, el estudiante se compromete a participar en los entrenamientos, actividades y eventos que correspondan. De no cumplir con un mínimo de asistencia definido por el departamento de educación física y deportes, el estudiante podrá ser suspendido de la selección. Los estudiantes que representen al colegio en cualquiera de sus selecciones deberán presentar un certificado médico (se sugiere test de esfuerzo) donde se informe que está en las condiciones físicas para realizar el deporte respectivo.

Artículo 82. Deber de informar cualquier condición médica. Para promover el buen estado de salud de los estudiantes en las actividades deportivas, el padre, la madre y/o apoderados deben informar oportuna y detalladamente al colegio si un estudiante tiene algún problema de salud que le impida la realización de cualquier actividad física o deportiva. En caso contrario, se harán responsables de los posibles riesgos. El padre, la madre y/o apoderados deben informar oportunamente a su asistente de familia de cualquier situación anómala que se detecte en relación con el esfuerzo propio de la práctica deportiva o de la clase de Educación Física, y tienen el deber de mantener actualizada la ficha médica del estudiante y sus datos de contacto.

Artículo 83. Conducta esperada en relación a las actividades e instancias deportivas. Para que el deporte sea un verdadero medio de formación integral, se espera de los estudiantes:

1. Entusiasmo y efectiva participación en el juego, siendo la caridad y el interés las características de todos los encuentro deportivos.

2. Que ofrezcan disculpas cuando sea necesario evitando el personalismo, las quejas, represiones o discusiones durante la práctica deportiva.

3. Que acepten con buen ánimo y sin protestar las decisiones de los árbitros.

4. Que sean honestos en todo momento, sin permitirse nunca las trampas.

5. Que traten de ejercer un control sobre sus reacciones y emociones, especialmente cuando pierdan, procurando no dejarse invadir por el mal humor, el desaliento o el enojo; ni por la soberbia o la altanería al ganar.

6. Limpieza y distinción en el uso del uniforme deportivo.

7. Espíritu de trabajo en equipo, sabiendo disculparse mutuamente, alentarse y felicitarse en todo momento.

8. Sano orgullo y satisfacción por representar al colegio o su equipo en un evento deportivo.
9. Esfuerzo y entrega de sí para alcanzar un alto rendimiento físico y deportivo.
10. Que justifiquen oportunamente la inasistencia a un entrenamiento o eventos en los que estén nominados.
11. Que eviten lenguaje inadecuado y soez.

Artículo 84. Conducta esperada en relación al cuidado de materiales e infraestructura deportiva. Para favorecer el cuidado de los materiales e infraestructura deportiva, se espera que el estudiante:

1. Haga buen uso de estos, usando cada material para lo que está fabricado y cuidando la infraestructura deportiva.
2. Guarde el material donde corresponda al finalizar la actividad.
3. Permanezca en las zonas designadas por sus respectivos profesores o Encargados de convivencia escolar y acompañamiento, durante la actividad.

TÍTULO 15: DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN ESPIRITUAL

Artículo 85. Actividades e instancias de formación espiritual. Para fomentar directamente el cultivo de una relación personal de amistad con Dios, que lleve a cada estudiante a vivir con alegría, coherencia y libertad, la fe y las convicciones cristianas, el colegio entrega los siguientes medios:

1. **Clases de formación católica:** Son parte del programa curricular y se espera especial interés y participación en ellas, en coherencia con el proyecto educativo y la orientación del colegio.
2. **Sacramentos:**
   a) Primera Comunión.
   b) Confirmación.
   c) Confesión.
3. **Celebraciones propias del año litúrgico:** Nuestros colegios acompañan a la Iglesia en las distintas épocas del año litúrgico con diferentes actividades.
4. **Celebraciones eucarísticas:**
   a) Viernes primero de mes: Participan todos los estudiantes que han realizado su primera comunión.
   b) Misas de curso: Se realizan una vez al año en compañía de los padres, madres y apoderados de familia.
5. **Otras actividades propias de colegios del Regnum Christi:**
   a) Oraciones diarias.
   b) Comunión diaria: Los estudiantes tendrán la posibilidad de recibir la comunión diaria en alguno de los recreos.
   c) Peregrinación Mariana a un santuario local

d) Día Regnum Christi.

6. **Retiro anual:** Los estudiantes participarán en retiros con el fin de tener un encuentro personal con Dios.

7. **Adoración al Santísimo.**

Artículo 86. Del oratorio. Con el fin de facilitar el encuentro diario de los miembros de la comunidad educativa con Dios, el colegio cuenta con oratorios, el cual debe ser respetado y cuidado por todos.

Artículo 87. De los instructores de formación y los asesores espirituales. Los estudiantes cuentan con instructores de formación y asesores espirituales para acompañarlos en su formación. Los estudiantes que deseen tener atención espiritual voluntaria se inscribirán con sus respectivos Encargados de convivencia y acompañamiento y serán atendidos por el personal de formación, de acuerdo al Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro con el que el colegio cuenta.

Artículo 88. Otras actividades espirituales. El colegio promueve y facilita la participación de los estudiantes en actividades del Movimiento Regnum Christi.

TÍTULO 16: DE LAS SALIDAS Y VISITAS DE ESTUDIANTES PROGRAMADAS POR EL COLEGIO

Artículo 89. Tipos de salidas y visitas. Las salidas del colegio pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de participación social, viaje de estudios, campeonatos deportivos y otros.

1. **Retiros:** Tienen el objetivo de promover el acercamiento personal de los estudiantes con Dios. Son de carácter obligatorio. Si el estudiante falta deberá justificar su inasistencia el día que se reincorpore.

2. **Visitas culturales:** Estas salidas de curso buscan ampliar la cultura o conocimiento de los estudiantes en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Son de carácter obligatorio. Si el estudiante falta, el apoderado debe justificarlo vía agenda.

3. **Salidas de participación social:** Son salidas del curso en la asignatura de participación social y tienen como objetivo la puesta en práctica de los principios apostólicos que propone la asignatura. Son de carácter obligatorio. Si el estudiante falta, el apoderado debe justificarlo vía agenda. En este caso, deberá realizar una evaluación escrita.

4. **Otras salidas:** Existen otros tipos de salidas tales como campamentos, cursillos, cursos en las academias de lenguas, competencias deportivas, concursos académicos, misiones, entre otros. No son de carácter obligatorio, pero el colegio promueve y facilita la participación en ellas por el efecto formativo que tienen para los estudiantes.

Estas instancias se regulan más detalladamente en el Anexo sobre salidas pedagógicas y giras de estudio contenido en el presente Reglamento Interno.

Artículo 90. Conducta esperada durante las salidas y visitas organizadas por el colegio. Toda actividad de carácter obligatorio o que sea de responsabilidad directa del colegio es considerada

parte del proyecto educativo, por tanto, se regirá de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento Interno, debiendo el estudiante mantener una conducta adecuada y apropiada al lugar visitado. En caso de no asistir, el educando deberá presentar el justificativo correspondiente.

Por ser actividades escolares, cualquier observación acerca de la conducta del estudiante, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas realizadas en el colegio.

Artículo 91. Facultades de los profesores y asistentes de la educación en las salidas y visitas. Los profesores y/o asistentes de la educación que acompañan a los cursos representan a la Dirección del colegio y están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas disciplinarias, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.

Artículo 92. Casos especiales. Quedará a criterio del equipo directivo del colegio la participación en los viajes culturales de los estudiantes que hayan cometido una falta grave durante el semestre en curso.

Artículo 93. Necesidad de autorización escrita. Por indicación del Ministerio de Educación, los estudiantes deben contar con la autorización escrita de su padre, madre o apoderado para cualquier salida del colegio; de lo contrario, deberán permanecer en él realizando trabajos asignados por la Coordinación de Ciclo correspondiente.

Artículo 94. Accidentes durante las salidas o visitas. Frente a un accidente en el transcurso de una visita, los padres, madres y/o apoderados facultan al colegio para trasladar al estudiante al centro asistencial más cercano de acuerdo con la situación, activándose el protocolo en caso de accidentes.

TÍTULO 17: DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS Y EL COLEGIO

Artículo 95. Medios de comunicación e instancias de coordinación. Para tener una comunicación efectiva entre el colegio y los padres, madres y/o apoderados de familia, se cuenta con las siguientes instancias y medios de comunicación:

1. Entrevista anual de familia.
2. Entrevistas extraordinarias.
3. Agenda.
4. Correo electrónico.
5. Informes a las familias (calificaciones y desarrollo personal).
6. Delegados de curso.
7. Notificaciones.
8. Reportes.
9. Circulares.
10. Calendario escolar.
11. Llamado telefónico o apersonarse en el establecimiento.
12. Plataforma virtual de gestión escolar.
13. Redes sociales institucionales.

Artículo 96. Entrevista anual de familia. Cada familia tendrá al menos una reunión al año con su encargada de familia y/o profesor jefe para llevar un seguimiento del desempeño o situación socioemocional, conductual y académica de sus hijos. A estas entrevistas deben asistir tanto el padre como la madre, y/o apoderados.

Estas reuniones serán convocadas por la encargada de familia, el profesor jefe o departamento de apoyo del colegio a lo largo del año.

En ellas, se da a conocer el crecimiento académico, espiritual, disciplinar y social observado en los estudiantes.

La entrevista de familia es el canal de comunicación en el que los padres, madres y/o apoderados pueden exponer sus inquietudes y preocupaciones. También es el espacio para tomar acuerdos respectivos para la superación continua en la formación de sus hijos.

Los padres, madres y/o apoderados deberán firmar el acuerdo resultante de la entrevista de familia o una hoja de registro de asistencia a entrevistas, la cual quedará archivada en la carpeta del estudiante. El padre, la madre y/o apoderado(s) se comprometen a cumplir el acuerdo establecido de manera coherente con el Proyecto Educativo del establecimiento.

Artículo 97. Entrevistas extraordinarias. Pueden ser solicitadas por la familia o el colegio. Si el padre, madre y/o apoderados desean solicitarlas, deberán hacerlo vía agenda, correo electrónico o telefónicamente. Se recomienda indicar claramente el asunto que se desea tratar con el fin de ser atendidos con puntualidad y eficacia. Se dejará registro firmado de toda entrevista y de los acuerdos establecidos en la carpeta del estudiante.

Artículo 98. Planner. Es para uso de los estudiantes. Se busca formar en ellos el sentido de la responsabilidad y ejercitar habilidades de organización y planificación. Será responsabilidad del estudiante anotar sus tareas, pruebas y trabajos, así como llevarla y traerla diariamente al colegio.

El planner es, por otra parte, el medio de comunicación oficial entre el colegio y la casa. Esta herramienta es un espacio destinado para la comunicación de mensajes breves y puntuales entre el padre, madre y/o apoderados y el colegio: justificación de inasistencias, solicitud de entrevistas, aviso de cambio en los datos familiares, autorizaciones de salidas, envío de circulares y colillas, etc. Los mensajes deben ser escritos personalmente por el apoderado y guardar el debido tono de respeto hacia el destinatario.

Se solicita a los padres, madres y/o apoderados que toda comunicación más extensa que necesiten hacer llegar al colegio sea dirigida al correo de su encargada de familia. Esta será respondida de la misma manera o a través de un llamado telefónico.

Para brindar un mayor apoyo en la formación de los estudiantes en los primeros años de su etapa escolar y mantener una comunicación más estrecha casa– colegio, el padre, la madre o el apoderado deberá firmar diariamente la agenda de su hijo hasta 6° básico, así como revisar si hay alguna nota del profesor o envío de información.

Artículo 99. Correo electrónico. Los padres, madres y/o apoderados deberán señalar un correo electrónico válido a fin de que el colegio pueda enviar circulares, citaciones a entrevistas, reportes,

etc. Asimismo, los padres, madres y/o apoderados podrán enviar sus comunicaciones al correo electrónico de su encargada de familia.

Artículo 100. Informes a las familias (calificaciones y desarrollo personal). Los informes son el medio ordinario que tiene el colegio para notificar a los padres, madres y/o apoderados sobre el rendimiento académico y la formación humana de los estudiantes.

1. En Preescolar se enviará un informe de adaptación durante el primer bimestre y los informes de desempeño se enviarán 2 veces al año.
2. En 1° y 2° básico los informes de desempeño académico y de desarrollo personal serán enviados dos veces al año.
3. El informe de calificaciones y el de desarrollo personal de 3° básico a IV° medio se enviarán dos veces en el año. Si los padres, madres y/o apoderados necesitan alguna aclaración respecto de los informes, podrán solicitarla por escrito. La respuesta se hará de la misma forma, a menos que se estime conveniente citarlos a una entrevista.

Artículo 101. Delegados de curso. Los delegados son padres, madres y/o apoderados del curso asignados por el colegio anualmente, cuya función principal es motivar la participación y colaboración de todos los padres, madres y/o apoderados en las actividades internas y externas programadas. Además, deben canalizar la información desde el colegio a los padres, madres y/o apoderados y viceversa.

Artículo 102. Notificaciones. Medio de comunicación oficial del colegio, por medio del cual se informan faltas leves de los estudiantes a padres, madres y/o apoderados, la cual debe ser devuelta firmada al colegio.

Artículo 103. Reportes. Existen dos tipos de reportes:

1. Reporte de carácter positivo: Medio de comunicación oficial de la Coordinación de Ciclo o Encargados de Convivencia y Acompañamiento, que deja constancia e informan el reconocimiento de los méritos de un estudiante en el área disciplinar o académica.
2. Reporte de carácter negativo: Medio de comunicación oficial que deja constancia e informa al padre, madre y/o apoderados de algún problema disciplinar o académico grave o muy grave de su hijo. Respecto al procedimiento frente a los reportes negativos:

    a) Los padres, madres y/o apoderados deberán firmar los reportes y dialogar al respecto con sus hijos.

    b) El estudiante deberá presentar al Encargado de Convivencia y Acompañamiento, el reporte firmado por el apoderado. Para dicho proceso, el estudiante tendrá un día desde la emisión del documento. En caso de no hacerlo, será considerado como una falta grave.

Artículo 104. Circulares. Para mantener la comunicación y enviar información a los padres, madres y/o apoderados, el colegio enviará sus comunicados a través de circulares escritas enviadas vía plataforma virtual vigente, con copia al correo electrónico o vía agenda. Estas serán apoyadas con publicaciones en la página web, WhatsApp oficial de delegadas (manejado sólo por estas y por el encargado de comunicación del colegio), según lo determine Dirección. Estas servirán para recordar

información importante, solicitar autorizaciones para los estudiantes, avisar cualquier cambio en la rutina establecida (horario, calendario, uniforme, actividad), recordar reuniones y actividades.

Los comunicados o circulares con colilla de respuesta adjunta deberán ser completadas y devueltas al colegio el día hábil siguiente a su fecha de envío, con el objetivo de asegurar que la información fue recibida o para contar con la opinión o respuesta del padre, madre y/o apoderados.

Artículo 105. Calendario escolar. Para promover el buen uso del tiempo y facilitar el normal desarrollo de las actividades escolares, el colegio cuenta con los siguientes procedimientos:

1. La Dirección del colegio define las fechas y los horarios de entrada y salida de clases, los cuales serán comunicados oportunamente a los estudiantes, padres, madres y apoderados. El calendario escolar se entregará a través de la agenda o vía plataforma virtual vigente y será publicado en la página web.

2. Cualquier actividad extraordinaria o modificación al calendario u horario escolar será comunicada por escrito y con antelación por la Dirección del colegio, a excepción de casos extraordinarios o de fuerza mayor en cuya ocasión se utilizará el medio que se encuentre disponible.

Artículo 106. Plataforma virtual de gestión escolar. El colegio cuenta con una herramienta de gestión escolar que opera como eje central de todas las actividades del proceso educativo, hoy llamada Alexia, sin perjuicio de que Dirección pueda cambiarla. Para los apoderados opera como medio de comunicación formal.

LIBRO IV: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

TÍTULO 1: DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

El Centro de Estudiantes es una instancia de participación de los estudiantes. Su principal función es colaborar en todas las actividades escolares proponiendo iniciativas, motivando la participación y el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas. Su sigla es CEDACH. Se rige por su estatuto, consignado en el respectivo Anexo de este Reglamento Interno.

TÍTULO 2: DE LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 107. Instancias de participación. El colegio exige la participación de padres, madres y/o apoderados en las actividades formativas propias de nuestro Proyecto Educativo como un signo de compromiso y adhesión. Debido a lo anterior, cualquier inasistencia a las actividades que se mencionan a continuación deberá ser justificada por escrito o vía telefónica:

1. Reunión informativa de inicio de año escolar.
2. Reunión informativa con su encargada de familia.
3. Preparación a los sacramentos.
4. Programa COES (Curso Orientación Educación Sexual y afectividad).
5. Programa de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas.
6. Otros programas que se informarán oportunamente.

Asimismo, el colegio recomienda a las familias que participen en otros eventos y festejos del establecimiento.

Artículo 108. Instancias vinculadas al trabajo de las virtudes. Para acompañar el trabajo de las virtudes que se realizan en el colegio, se invita a los padres, madres y/o apoderados a involucrarse activamente en los programas que la institución establezca.

Artículo 109. Actividades vinculadas a la formación espiritual y la vivencia apostólica de las familias. Para favorecer la formación espiritual de los padres, madres y apoderados, el colegio propicia diferentes actividades a las cuales los invita a participar activamente. Para fomentar la vivencia apostólica de las familias, se invita a los padres, madres y/o apoderados a apoyar y participar en las actividades de caridad cristiana que se promuevan en nuestra comunidad.

Artículo 110. Centro de Padres y Apoderados. El colegio promueve y valora la participación y compromiso de las familias a través de los padres, madres y apoderados, representados por el Centro de Padres y apoderados, entidad con personalidad jurídica propia, con la cual se realizan diversas actividades. Su estructura y organización queda sujeta a sus propios estatutos.

TÍTULO 3: DEL CONSEJO DE PROFESORES

El Consejo de Profesores es el organismo técnico en el que se expresará la opinión profesional de sus integrantes. Estará formado por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente. Tiene carácter consultivo. Los integrantes deberán reunirse a lo menos una vez al mes.

LIBRO V: DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO 1: DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 111. Integrantes. En cumplimiento de la normativa legal, el Colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Escolar, que estará comprometido con la dimensión formativa personal y social de los estudiantes, y en donde los adultos de la comunidad educativa se comprometen con el proceso formativo, para cuyo objetivo se encargará de estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa , tomando las medidas que permitan fomentar una sana Convivencia Escolar, dentro del ámbito de sus competencias, y el que estará integrado por, ocho miembros de la comunidad escolar, y que corresponden a :

1. Un representante de la Dirección del Colegio.
2. Los coordinadores de cada ciclo
3. Jefe del Departamento de Apoyo.
4. Un encargado de convivencia y acompañamiento.
5. Coordinador de Convivencia Escolar
6. Representante del Centro de Padres.
7. Representante del Centro de Estudiantes.

Cada estamento designará a su representante ante al Comité y su permanencia será de dos años, pudiendo ser designados los mismos representantes para un nuevo período. En caso de ser requerido en atención a los temas a tratar en el Comité, podrán participar en éste un Profesor Jefe; Encargado de Convivencia y Acompañamiento, o el Psicólogo del Nivel o quien el responsable del comité estime conveniente para analizar una situación particular de convivencia.

Artículo 112. Misión. El Comité de Buena Convivencia Escolar tiene como misión estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa, de un modo consultivo, en el desarrollo e implementación de normativas, planes y acciones que, inspirados en los principios fundamentales del Proyecto Educativo del Colegio, favorezcan la promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

Artículo 113. Funciones. El Comité de Buena Convivencia Escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, promoverlo y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como su eje central.

2. Conocer el reglamento de convivencia escolar, respetarlo, promoverlo dentro de su área o nivel y participar en su actualización cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.

3. Promover acciones, medidas, y estrategias orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.

4. Asistir y colaborar responsablemente en las reuniones convocadas por el Coordinador de Convivencia Escolar para aprobar, modificar o rechazar sanciones a seguir frente a un hecho determinado, que se propongan ante él.

5. Proponer planes para promover y mantener un clima de buena convivencia escolar (campañas, capacitaciones, protocolos, etc.), para cuyos efectos deberá:

   a) Socializar el reglamento de convivencia escolar a todo el personal del colegio, estudiantes y apoderados.

   b) Capacitar a integrantes sobre las consecuencias del maltrato, falta de respeto, hostigamiento u otras conductas contrarias a un buen clima de trabajo y de la comunidad educativa.

   c) Proponer a la Dirección medidas de prevención del maltrato escolar (supervisión constante, detección temprana, etc.).

   d) Contribuir con el diseño y el perfeccionamiento del plan de gestión de la convivencia escolar.

   e) Determinar los procedimientos a seguir en caso de surgir conflictos y evaluar constantemente su aplicación y su validez.

El Comité de Buena Convivencia Escolar deberá sesionar periódicamente, al menos una vez al año, dejando registro en un acta de la sesión. En los casos en que hayan de tratarse temas relacionados con sanciones o medidas disciplinarias, ya sea para estudiantes o profesores, se prescindirá de la asistencia del representante del centro de estudiantes o apoderados para resguardar la privacidad e intimidad de algún miembro de la comunidad educativa que podría verse afectado, lo que no será necesario acreditar.

TÍTULO 2: DEL COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 114. Disposiciones generales. En cumplimiento de la normativa legal, el colegio cuenta con un Coordinador de Convivencia Escolar, cuyo nombramiento se efectuará por el Comité de Buena Convivencia Escolar de una terna efectuada por la Dirección del colegio.

Artículo 115. Perfil y funciones del cargo. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá ser un profesional de la educación o tener título en psicología u otra carrera de ciencias sociales, debiendo acreditar los conocimientos en esta área. Debe coordinar al Comité de Convivencia Escolar y llevar a cabo además las siguientes funciones específicas:

1. Diseñar, implementar y gestionar un sistema de información eficiente y oportuna para que todos los miembros de la comunidad se enteren de la existencia y o funcionamiento de los reglamentos y protocolos de la convivencia escolar.

2. Diseñar e implementar un Plan de Gestión de convivencia escolar, de acuerdo con las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar.

3. Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar a nivel de todos los estamentos del colegio.

4. Atender y realizar seguimiento a todos los estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan problemas o necesidades en el ámbito de la convivencia escolar. Gestionar a través de los asistentes de familia y/o profesores jefes, u otros funcionarios del colegio, acciones que permitan superar las dificultades.

5. Investigar los hechos que afecten la convivencia escolar.
6. Informar a los distintos estamentos de los resultados de las investigaciones y de las medidas acordadas.
7. Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
8. Promover e informar los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
9. Participar de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
10. Planificar anualmente, junto con el equipo directivo, en el contexto de PEI, todas las acciones y actividades para responder a los aprendizajes socioemocionales que contribuyan al bienestar personal, afectivo y social del estudiantado en cada uno de sus niveles educativos.
11. Colabora con el cuerpo docente y equipos multidisciplinarios, en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje socioemocional, que promuevan modos de convivencia democrática e inclusiva.
12. Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
13. Registrar las acciones realizadas (actas, evidencias, otros).

TÍTULO 3: DEL PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 116. Concepto y contenido. El Plan de Gestión de Convivencia Escolar es aquel instrumento de gestión en que constan las iniciativas del Comité de Buena Convivencia Escolar, y que es diseñado e implementado por el Coordinador de Convivencia Escolar, siguiendo las directrices del Comité ya referido. Este documento contempla un cronograma de actividades relacionadas con la promoción de la buena convivencia escolar y la prevención del maltrato y acoso escolar, así como iniciativas destinadas a promover ambientes sanos y seguros. Se hará referencia a los objetivos de estas actividades, una descripción de la manera en que ayudan a cumplir los fines del plan, junto con la fecha, lugar y encargado de llevarla a cabo.

LIBRO VI: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y JUSTO RACIONAL PROCEDIMIENTO

TÍTULO 1: DE LA DISCIPLINA FORMATIVA

Artículo 117. Concepto de disciplina formativa. La disciplina es parte fundamental de la formación de un colegio del Regnum Christi, puesto que es un medio que permite adquirir el dominio de sí mismo, fomentar la sólida madurez de la persona y lograr las demás disposiciones de ánimo que sirven para una fructuosa y ordenada participación en todos los ámbitos de la vida.

Entendemos por disciplina formativa un tipo de intervención educativa que propicia la autorregulación de la conducta del estudiante en orden al ejercicio responsable de la libertad y la maduración en el amor. La disciplina permite que la comunidad educativa pueda realizar sus fines formativos y, en particular, permite el desarrollo por parte de los estudiantes de la disciplina como virtud.

Artículo 118. Fines de la disciplina formativa. La disciplina formativa, propia de nuestro Proyecto Educativo, se ocupa de la formación humana, especialmente de la formación de la conciencia y la dimensión moral, del desarrollo de las virtudes, del comportamiento social y del desarrollo armónico del carácter.

Artículo 119. Misión. La tarea del colegio, junto a los padres, madres y/o apoderados, es promover la madurez humana del estudiante, la que le permitirá ser dueño de sí mismo a través del desarrollo de la automotivación y la autoconvicción, generando relaciones de sana convivencia y mutua colaboración dentro y fuera de la institución.

Se debe formar al estudiante para que observe las normas disciplinarias movido por la convicción personal de que los valores que encierran estas normas sean el fundamento que le permitirá lograr el ideal de hombre o mujer íntegro.

TÍTULO 2: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

Artículo 120. Faltas de origen disciplinario y de origen académico. La transgresión de las normas dentro del establecimiento escolar o en alguna actividad organizada por el colegio, o que los estudiantes asistan en representación de este, pueden tener dos orígenes:

1. Faltas de origen disciplinario: Son aquellas faltas que afectan el adecuado clima al interior de las aulas, el desarrollo de las clases y, como consecuencia de lo anterior, el aprendizaje. También se consideran faltas de este tipo aquellas acciones que afectan el orden y seguridad de la comunidad escolar y de los bienes del establecimiento educacional, ya sea en actividades que se desarrollen dentro de la jornada escolar al interior del colegio, como también en aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento en representación de este, o en las que el colegio participa. Se clasifican en menos graves, graves y muy graves, según se detalla en el artículo 124.

2. Falta de origen académico: Es la falta que está en directa relación con el trabajo de los estudiantes y su desempeño académico.

Artículo 121. Faltas a la buena convivencia escolar. Las faltas a las normas de convivencia escolar son aquellas acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificaciones o infracciones a los derechos y deberes derivados del presente Reglamento Interno, y que afecten o puedan afectar la integridad física, psicológica o sexual de los miembros de la comunidad educativa. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato escolar.

Artículo 122. Maltrato escolar. Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación y sostenedor. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

1. **Acoso escolar:** Se entenderá por acoso escolar 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 también su edad y condición.

2. **Maltrato de adulto a estudiante:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

3. **Maltrato por discriminación:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, orientación sexual, nivel intelectual, características físicas, etc.

4. **Maltrato a profesionales de la educación:** Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un estudiante o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación.

Artículo 123. Facultades de las autoridades y personal del establecimiento. Todo el equipo directivo, Encargados de Convivencia Escolar y Acompañamiento, personal paradocente y profesorado están a cargo de la disciplina del colegio, buscando que los estudiantes aprovechen las oportunidades de aprendizaje en forma eficiente. Seguirán los procedimientos estipulados en el

Reglamento Interno para educar a cualquier estudiante, estén o no directamente a su cargo y en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del colegio.

Artículo 124. Clasificación de las faltas según su gravedad. Tanto las faltas disciplinarias, académicas y a la buena convivencia escolar se clasifican en menos graves, graves y muy graves, y se les aplicará su correspondiente medida reparatoria, pedagógica o disciplinaria, según se detalla en el recuadro sinóptico contenido en el artículo 141. Para estos efectos, se definen de la siguiente manera:

1. **Faltas menos graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia o normal desarrollo del establecimiento escolar, sin que involucren daños físicos o psicológicos a miembros de la comunidad. En su generalidad pueden obedecer a descuidos del estudiante.

2. **Faltas graves:** Son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que alteran la convivencia escolar o el normal desarrollo del establecimiento escolar, que atenten contra las buenas costumbres y el bien común, causando daño en los bienes del establecimiento. Asimismo, son faltas de este tipo el incumplimiento a sanciones disciplinarias establecidas por un profesional de la educación, equipo docente o directivos, acciones deshonestas no constitutivas de delito, desacato a las ordenes o instrucciones impartidas por las autoridades del Colegio y profesionales de la educación, ya sea dentro o fuera de la sala de clases; y la reiteración de faltas menos graves.

3. **Faltas muy graves:** son aquellas actitudes, comportamientos o acciones que atentan gravemente contra la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad escolar, o, agresiones sostenidas en el tiempo, ya sean físicas o psicológicas en contra de un integrante de la comunidad escolar, y conductas tipificadas como delito en la ley. Asimismo, son faltas de este tipo aquellos actos causados por el estudiante tendientes a promover el maltrato a personas o bienes del establecimiento escolar, promover conductas en grupo que atentan contra la disciplina y el orden del Colegio, o promover o inducir a la discriminación de algún integrante de la comunidad escolar.

Artículo 125. Clasificación y características de las medidas disciplinarias. Estas medidas se clasificarán en medidas formativas, de acompañamiento, disciplinarias y reparatorias. Deben tener un carácter formativo y considerar la situación personal del estudiante. Serán conforme a la gravedad de la falta, respetando la dignidad de los involucrados y protegiendo al o a los afectados.

Asimismo, serán graduales y dependerán de la gravedad del hecho, junto a otros factores que evaluará el Comité de Buena Convivencia Escolar junto al Encargado de Convivencia y Acompañamiento y/o el Coordinador de Convivencia Escolar, según sea el caso.

Artículo 126. Clasificación de las medidas disciplinarias según la gravedad de la falta. Las sanciones pueden ser:

Faltas menos graves	Faltas graves	Faltas muy graves
• Diálogo formativo. • Reporte negativo	• Reporte negativo.	• Suspensión (3 a 5 días).

• Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar.	• Trabajo extra fuera de la jornada escolar. • Suspensión (1 a 2 días). • En caso de faltas a la honestidad en la entrega de trabajos o evaluaciones: Calificación • con nota 2.0. • Carta de acompañamiento.	• Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • En caso de faltas a la buena convivencia escolar efectuada a través de correo electrónico: Suspensión o inhabilitación de la cuenta de correo electrónico. • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.

Artículo 127. Retiro de objetos prohibidos. En caso de una falta que signifique tenencia o uso de un artefacto o material u objeto prohibido señalado en el artículo 8, además de la sanción correspondiente, el objeto o material se le retirará al estudiante, debiendo ser posteriormente retirado del colegio por el apoderado. Para recobrar estos artículos, el padre, la madre y/o el apoderado deberán retirarlos previa coordinación con el Encargado de Convivencia y Acompañamiento, en el

horario y día establecido para ello. El establecimiento no se responsabilizará por el artículo en sí mismo.

Artículo 128. Medidas pedagógicas y formativas. Respecto de las faltas menos graves y graves podrán aplicarse las siguientes medidas que se orientan hacia la reflexión del estudiante sobre la falta cometida y las causas y consecuencias de las mismas, a fin de que comprenda la importancia de no volver a incurrir en estas:

1. Diálogo formativo.
2. Reporte negativo.
3. Actividad diferenciada en el recreo.
4. Trabajo extra fuera de la jornada escolar.
5. Carta de acompañamiento.
6. Reducción de jornada escolar

Constituirán especialmente medidas formativas que promueven la igualdad y la no discriminación el diálogo y el trabajo formativos. Así mismo, constituirán herramientas que promueven dichos principios la medida de reparación de pedir perdón al afectado.

Artículo 129. Carta de acompañamiento. La carta de acompañamiento es un documento que busca acompañar a un estudiante que ha cometido faltas graves en su mejoramiento en el área de convivencia escolar, respeto a las normas de funcionamiento interno (clima de aula), y responsabilidad, mediante el cual se establecen acuerdos y compromisos entre el establecimiento (Subdirecciones y Coordinación de Ciclo respectiva) y el estudiante y su madre, padre o apoderado. Este documento señalará los compromisos adoptados por todas las partes involucradas, y un plazo de observación, que no puede ser superior a un semestre, al término del cual debe revisarse la medida, levantándola o pasando a aplicar la medida de Carta de Compromiso.

Para estos efectos, Coordinación de ciclo, el Profesor Jefe, el Encargado de Convivencia y Acompañamiento y el Coordinador de Ciclo correspondiente citarán al padre, madre o apoderado a fin de informarle esta medida. La carta deberá ser firmada por Coordinación de Ciclo, ECA del ciclo respectivo, Profesor Jefe, el estudiante y/o su apoderado. Si el apoderado y/o el estudiante no firmaran por cualquier motivo, se dejará constancia escrita de esta circunstancia, lo que no afectará en modo alguno la aplicación de la medida.

Artículo 130. Reducción de jornada escolar. Esta medida pedagógica consiste en el acortamiento de la jornada escolar por un periodo determinado por parte de Dirección, solo cuando exista un riesgo real para la integridad física o psicológica para algún miembro de la comunidad educativa. Dirección podrá considerar, entre otros factores, la recomendación de los especialistas tratantes del estudiante. La carta que establezca la reducción de la jornada escolar deberá ser fundada.

Esta medida excepcional, junto con su duración y fundamentos se notificará al apoderado del estudiante mediante reporte enviado por correo electrónico.

En cualquier caso, esta medida deberá ser revisada a final de semestre, independiente del momento en el que fue decretada.

Sin perjuicio de lo ya señalado, procederá también en casos de grave riesgo psicoemocional del estudiante aún sin haberse cometido una falta, en cuyo caso no será considerada sanción para

efectos disciplinarios. En este caso, no podrá decretarse esta medida sin consulta previa a los especialistas tratantes del estudiante.

Artículo 131. Suspensión. La suspensión es una medida que implica impedir al estudiante el acceso a sus actividades académicas y extracurriculares por un tiempo determinado. Se notifica mediante reporte al apoderado, el cual deberá ser entregado firmado por éste al día siguiente. La suspensión de clases no se puede aplicar por periodos que superen los 5 días, sin perjuicio de que esta medida se pueda prorrogar por igual periodo, por una sola vez. Si el día de la suspensión el estudiante tiene una evaluación, a su regreso, deberá rendir la prueba el día fijado por la Coordinación de Ciclo. Si tiene alguna tarea, trabajo o disertación pendiente, deberá presentarlos al reincorporarse a clases. Sin perjuicio de ello, se le facilitará el material pedagógico correspondiente, para lo cual el estudiante deberá presentarse con su apoderado, el día siguiente al cual fue decretada la suspensión, para recibir el material.

Artículo 132. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. Cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante, lo que se determinará de acuerdo a su historial disciplinar y académico, podrá la Dirección del Colegio ordenar la aplicación de esta medida, que consistirá en que el estudiante durante el periodo en que se aplique esta medida, se le apoyará en un programa fuera de la sala de clases. Durante este periodo el estudiante no podrá ingresar a su sala de clases y tampoco participar en actividades extracurriculares, salvo autorización expresa de la Dirección del Colegio.

Al efecto, el estudiante se deberá presentar al Colegio, en las horas y días que se le indiquen, en una sala especial y con un profesional de la educación que designará la Dirección, a fin de que le entreguen los materiales formativos de los cursos correspondientes para cumplir con su calendario escolar y realice las evaluaciones determinadas. Durante el periodo que permanezca vigente esta medida, el Colegio se compromete a establecer todo lo que sea necesario para no vulnerar la garantía constitucional del derecho a la educación. La carta que establezca la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar deberá ser fundada. Esta medida disciplinar excepcional se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección. su encargado de familia y Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Dirección, Encargado de Familia y Encargado de Convivencia y Acompañamiento. En caso de que el apoderado y/o el estudiante no quisiere firmar, el Encargado de Familia dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar y/o académica. Esta medida podrá decretarse por un máximo de 5 días, prorrogables por una sola vez por igual periodo.

Artículo 133. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. Esta medida solo podrá aplicarse cuando implique un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad escolar, o para el propio estudiante. La carta que establezca esta medida disciplinar excepcional, así como su fundamento y duración, se notificará al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección. el Encargado de Familia y Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

Este documento deberá ser firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, Dirección, Encargado de Familia y Encargado de Convivencia y Acompañamiento. En caso de que el apoderado

y/o el estudiante no quisiere firmar, el Encargado de Familia dejará constancia de ello, pero en ningún caso será causal para dejar sin efecto la medida disciplinar y/o académica.

En cualquier caso, esta medida durará un máximo de 5 días, pudiendo ser prorrogada una sola vez por igual periodo.

Artículo 134. Inhabilitación para participar en actividades extracurriculares, de finalización, u otras instancias de participación. En caso de que el estudiante incurra en faltas muy graves**,** se podrá aplicar la inhabilitación de participar en actividades extracurriculares, ya sea en aquellas que el colegio organice o participe; en actividades de finalización o en otras instancias de participación. En el reporte que informe de la aplicación de esta medida deberá especificarse las instancias o actividades en las cuales el estudiante no podrá participar, las fechas en que éstas estén programadas, además de señalar el número de instancias en las que el estudiante no podrá participar, pudiendo ser 3 como máximo.

Artículo 135. Carta de compromiso. Es una advertencia al estudiante y su apoderado de la condición disciplinaria de pre condicionalidad en que se encuentra dicho estudiante. Se materializa a través de una Carta de Compromiso, que corresponde a un documento firmado por el estudiante, padre, madre y/o apoderado, representante de Dirección, Profesor Jefe y Encargado de Convivencia y Acompañamiento mediante el cual el estudiante se compromete a cumplir lo exigido por el Colegio en un plazo establecido. Estas metas pueden referirse a los ámbitos de la responsabilidad, rendimiento, conducta, actitud y/o valores. La carta de compromiso deberá ser notificada al apoderado del estudiante, citándolo al efecto a una entrevista con el Encargado de Familia o Encargado de Convivencia y Acompañamiento. Todos los asistentes a esta entrevista deberán firmar la carta de compromiso. En caso de que el apoderado no se presente a la citación o no firme, se le enviará correo electrónico, y se entenderá notificada la medida desde el envío del correo.

Artículo 136. Condicionalidad. La condicionalidad es aquel documento firmado por el estudiante, apoderado, representante de Dirección, y Encargado de Convivencia Escolar y Acompañamiento, atendiendo a la gravedad de la conducta del estudiante, o la reiteración de conductas que atentan gravemente contra la convivencia del colegio, condiciona la permanencia del estudiante a continuar sus estudios en el establecimiento escolar. Esta sanción se materializa mediante la carta de condicionalidad otorgada por la Dirección del colegio.

El documento contendrá los fundamentos que dan origen a esta sanción y la vigencia de la condicionalidad. En este documento se representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones más gravosas, tales como la cancelación de matrícula o expulsión. También se implementarán a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

Toda condicionalidad será evaluada a final de cada semestre, pudiendo dejarse sin efecto, o hacerse efectiva la no renovación o cancelación de matrícula, o expulsión, dependiendo de la conducta que haya manifestado el estudiante y la decisión que al respecto tome la Dirección del colegio.

La carta de condicionalidad deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo a una entrevista con representante de Dirección y Encargado de Convivencia y

Acompañamiento, o de manera escrita, a través de un correo electrónico. Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar una carta certificada sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida disciplinaria.

Un estudiante podrá estar condicional hasta dos veces en un año escolar. De incurrir en una tercera condicionalidad, se aplicará la cancelación de matrícula.

Artículo 137. No renovación o cancelación de matrícula. La no renovación o cancelación de matrícula corresponde a una sanción de carácter excepcional. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

1. Incumplimiento de los acuerdos establecidos en la carta de condicionalidad (evaluada conforme a los antecedentes recogidos por la Dirección del colegio).

2. Cometer una falta muy grave que atente contra la convivencia escolar.

La sanción se materializará mediante una carta de cancelación de matrícula, la cual se hará efectiva al término del año lectivo.

La carta de cancelación o no renovación de matrícula deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar correo electrónico a la dirección que el apoderado tenga registrado sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.

Así mismo, dentro del plazo de cinco días hábiles, el director deberá, además, informar la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación. En el mismo plazo informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

Artículo 138. Expulsión. La expulsión es la interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje donde el estudiante queda sin escolaridad. Procederá cuando se presenten una o más de las siguientes condiciones:

1. Ser el último recurso que se pudiera aplicar luego de agotar todas las instancias de diálogo y formación del estudiante, incluyendo la carta de condicionalidad.

2. La conducta del estudiante atente directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y/o se incurra en graves daños a la infraestructura del colegio.

La carta de expulsión deberá ser notificada al apoderado del estudiante, personalmente, citándolo al efecto a una entrevista con la Dirección del establecimiento.

Sin perjuicio de ello, si Dirección estima conveniente, podrá enviar correo electrónico a la dirección que el apoderado tenga registrado sólo para efectos de respaldo, en aquellos casos en que el estudiante y/o su apoderado no concurran o no quieran firmar, lo que no afectará al acto de notificación en sí, ni la aplicación de la medida.

Así mismo, dentro del plazo de cinco días hábiles, el director deberá, además, informar la medida a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación. En el mismo plazo informará la medida a la Secretaría Regional Ministerial correspondiente.

Artículo 139. Reglas comunes y denuncia anónima. Todas las cartas presentadas a los estudiantes y situaciones antes descritas serán informadas al Coordinador de Convivencia Escolar, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, profesor jefe, profesores de curso, coordinador de ciclo, equipo directivo, encargados de familia y debidamente registradas.

Así mismo, el denunciante siempre podrá solicitar que su denuncia se registre de forma anónima, lo que será aceptado por quien la reciba. Lo anterior deberá constar por escrito.

Acompañamiento de ciclo, profesor jefe, profesores del curso, Coordinador de ciclo, equipo directivo, encargados de familia y registradas en la plataforma Alexia o la que la reemplace.

Artículo 140. Medidas de reparación. En el caso que la falta cometida requiera de una reparación concreta, junto con la notificación de la falta y sanción al responsable de haberla cometido, quedará constancia de las medidas de reparación al o a los afectados y de la forma en que se supervisará su cumplimiento. Tales medidas, de acuerdo con la falta, podrán ser:

1. Disculpas al afectado.
2. Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad.
3. Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta.
4. Reposición material de los daños: Cualquier daño del material escolar o de infraestructura causado con intención o por negligencia del estudiante deberá ser restituido por sus apoderados a la brevedad.

Artículo 141. Conducta esperada, faltas y medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias aplicables.

Conducta esperada	Falta	Medida a aplicar
Faltas menos graves		
El estudiante se presenta al establecimiento educacional con su uniforme en buenas condiciones, respetando además las normas sobre presentación personal y un mínimo de higiene personal.	1. Infracción a las normas sobre uniforme y presentación personal, fuera de los casos especiales regulados en este reglamento.	• Diálogo formativo. • Reporte negativo • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar.
El estudiante respeta las normas de orden interno y funcionamiento general.	2. Falta de orden durante las filas y traslados en el colegio.	• Diálogo formativo. • Reporte negativo

	3. No traer comunicaciones, colillas, o documentos que lo requieran, firmadas por el apoderado en los plazos establecidos. 4. No presentar justificativos de inasistencia. 5. No traer agenda del colegio. 6. Almorzar en lugares no autorizados. 7. Devolver fuera de plazo libros, materiales, equipos, útiles y otros solicitados por el colegio. 8. Ventas no autorizadas dentro del establecimiento. 9. Portar alguno de los objetos o sustancias señalados en el listado del artículo 8, sin que haya sido solicitado o autorizado por el profesor o Coordinación de Ciclo. 10. Solicitar o comprar alimentos a empresas externas (delivery) sin autorización de la Dirección del colegio. 11. Llegar con retraso al inicio de la jornada escolar sin justificación. 12. Llegar con retraso después del recreo, cambio de hora u otras actividades programadas en el colegio. 13. Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento. 14. Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus. 15. Enviar, mediante correo electrónico institucional, ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado. 16. Expresiones afectivas no acordes al contexto escolar. 17. Recepción de materiales, alimentos, entre otros, sin respetar el conducto regular establecido por el colegio.	• Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar.

El estudiante respeta y protege el medioambiente, en especial el de su entorno más cercano, procurando mantenerlo limpio y no contaminarlo.	18. Tirar papeles o basura al piso (sala de clases, patios, casino, canchas, comedores, oratorio, etc.). 19. Botar, estropear o tirar comida. 20. No respetar y descuidar el entorno del colegio.	• Diálogo formativo. • Reporte negativo • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar.
El estudiante respeta el orden dentro de la sala de clases, sin entorpecer su aprendizaje ni el de sus compañeros.	21. Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas. 22. Usar juegos, revistas u otros elementos no autorizados y que distraiga en clases. 23. Falta de disposición para trabajar en clases. 24. Comer o celebrar cualquier tipo de festejo en clases sin autorización. 25. Uso de dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar, fuera de los casos permitidos	• Diálogo formativo. • Reporte negativo • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar.
El estudiante demuestra responsabilidad y compromiso con su proceso educativo, entregando tareas y trabajos en el plazo correspondiente y llevando los materiales solicitados por el profesor.	26. Cuadernos con mala presentación o incompletos. 27. Incumplimiento de tareas o presentación de trabajos fuera del plazo establecido. 28. Falta de materiales.	• Diálogo formativo. • Reporte negativo • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar.
Faltas graves		
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes al ideario y a este Reglamento Interno.	1. Reiteración de faltas menos graves (3 veces). 2. Incumplimiento de medida de reparación. 3. No presentar reporte negativo firmado al día siguiente.	• Reporte negativo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar. • Suspensión (1 a 2 días). • Carta de acompañamiento. • En el caso de reiteración de faltas a las normas sobre uniforme y presentación personal, así como de atrasos, sólo podrá aplicarse la primera medida mencionada.
El estudiante muestra respeto hacia el ideario	4. No respetar los valores, celebraciones y símbolos de la fe, la patria y el colegio.	• Reporte negativo.

del colegio, y a los símbolos de la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	5. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio y/o integrantes de la comunidad escolar. 6. Usar lenguaje con groserías, vulgar o despectivo. 7. Realizar gestos y/o comentarios impúdicos que impliquen degradación de la sexualidad humana.	• Trabajo extra fuera de la jornada escolar. • Suspensión (1 a 2 días). • Carta de acompañamiento.
El estudiante obedece las indicaciones entregadas por los profesionales y asistentes de educación y funcionarios, orientadas a garantizar un orden adecuado y/o la seguridad dentro del colegio.	8. Uso de redes sociales y juegos en línea desde los equipos del colegio, sin autorización correspondiente. 9. Instalar o desinstalar aplicaciones en los dispositivos del colegio sin la autorización del área de soporte técnico o del profesor a cargo. 10. Salir de la sala de clases sin permiso estando el profesor presente. 11. Desobediencia a las indicaciones de cualquier autoridad del colegio. 12. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a las normas del colegio o instrucciones del profesor, asistente de la educación o funcionario. 13. Negarse a realizar una evaluación, agendada o no, estando presente en el colegio. 14. No entrar a la hora de clases, estando presente en el colegio. 15. Ingresar información sensible o privada en plataformas de IA sin contar con la debida autorización. 16. Descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento.	• Reporte negativo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar. • Suspensión (1 a 2 días). • Carta de acompañamiento.
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	17. Promover el consumo o consumir tabaco, fumar cigarrillos electrónicos, o vaper, al interior del establecimiento o en sus inmediaciones (500 metros), en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.	• Reporte negativo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar. • Suspensión (1 a 2 días). • Carta de acompañamiento.

El estudiante demuestra una actitud de honestidad en la entrega de trabajos y evaluaciones.	18. Ser sorprendido copiando o entregando información durante cualquier evaluación. 19. Extraer información de una publicación ajena sin explicitar la fuente correspondiente, presentándola como propia en una investigación, ensayo, trabajo u otros. 20. Presentar como propio el trabajo total o parcial de un compañero o compañera. 21. Facilitar trabajos para ser presentados como propios por un compañero o compañera. 22. Uso de inteligencia artificial (ejemplo: chat GPT) para realizar tareas, trabajos y evaluaciones, sin autorización del docente	• Calificación con nota 2.0, sin perjuicio de otras medidas que sean aplicables según el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar.	23. Utilizar la casilla de correo manipulando el encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente. 24. Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.	• Diálogo formativo. • Reporte negativo • Actividad diferenciada en el recreo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar.
El estudiante muestra actitudes y conductas que ayudan a mantener una buena convivencia escolar, de acuerdo a la definición entregada por este reglamento.	25. Actitudes desafiantes o despectivas hacia otro estudiante o cualquier integrante de la comunidad escolar. 26. Crítica reiterada, inadecuada, irrespetuosa y/o infundada a integrantes de la comunidad escolar. 27. Falta de respeto a cualquier integrante de la comunidad escolar. 28. Discusiones con gritos o insultos. 29. Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros. 30. Intentar obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento.	• Reporte negativo. • Trabajo extra fuera de la jornada escolar. • Suspensión (1 a 2 días). • Carta de acompañamiento. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa.
Faltas muy graves		
El estudiante demuestra una conducta autocrítica y se muestra dispuesto a superar las actitudes y conductas no conformes	1. Reiteración de faltas graves (3 veces), a menos que estas faltas graves consistan sólo en la reiteración de faltas menos graves.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar.

al ideario y a este Reglamento Interno.	2. Desacato a las medidas adoptadas por el colegio y contempladas en una sanción por falta grave o muy grave. 3. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar. 4. Incumplir las medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un estudiante por la Dirección, Coordinación de ciclo, Comité de Convivencia Escolar o Encargado de Convivencia y Acompañamiento.	• Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante muestra respeto hacia el ideario del colegio, a la fe y a la patria, manteniendo una conducta digna.	5. Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra nuestra institución o la moral y las buenas costumbres. 6. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de la institución. 7. Enviar mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Highlands. 8. Ultrajar a través de cualquier medio símbolos y valores religiosos, patrios, institucionales, etc.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad.

	9. Intentar sobornar o sobornar a profesionales de la educación, administrativos del colegio y, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa. 10. Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en la ley.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante demuestra una actitud de honestidad en su vida escolar.	11. Faltar a la verdad generando menoscabo a cualquier integrante de la comunidad escolar. 12. Falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico. 13. Utilizar encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico o para interactuar en cualquier red social.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a

		María, despedidas especiales, entre otras)
	14. Sustraer evaluaciones, documentos escolares. 15. Falsificar comunicaciones y/o firmas. 16. Ingresar, intervenir o modificar información en la plataforma virtual del colegio. 17. Intervenir o modificar evaluaciones ya corregidas.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante demuestra una actitud de respeto hacia su salud y la de otras personas, absteniéndose de portar o consumir sustancias no adecuadas para el contexto escolar.	18. Promover el consumo de alcohol y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin receta médica).	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para

		• participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad.
	19. Vender alcohol, medicamentos psicoactivos y otras drogas. 20. Portar, ingresar y/o consumir alcohol, medicamentos psicoactivos o cualquier otro tipo de drogas al interior del establecimiento. 21. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión. Sin perjuicio de estas medias, deberá aplicarse el protocolo frente a consumo o porte de alcohol u otras drogas, si procediere.

El estudiante demuestra respeto hacia las normas de orden y seguridad, así como la infraestructura del colegio.	22. Salir del colegio sin permiso durante la jornada escolar. 23. Cubrir el rostro injustificadamente para realizar acciones que atenten contra el orden interno del colegio, o contra el bien común, la moral o las buenas costumbres, en cualquier actividad escolar, dentro o fuera del establecimiento. 24. Maltrato intencionado al mobiliario, materiales, útiles, libros, equipos, escritorios, sillas, pizarras, inmueble y/o dependencias del colegio, etc. 25. Promover disturbios o desmanes al interior del establecimiento escolar o en lugares donde se realicen actividades en las cuales se represente al colegio. 26. Dañar o sustraer datos informáticos del colegio mediante ataques cibernéticos. 27. Impedir el normal ingreso al colegio y sus dependencias, así como su desalojo, de acuerdo a las circunstancias. 28. Extraer elementos de infraestructura, mobiliario, equipamiento o seguridad sin la autorización de una autoridad del colegio (extintores, mangueras, equipos, PC, mesas, sillas, lockers, entre otros.). 29. Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos tecnológicos del establecimiento, o modificar su configuración. 30. Presentar conductas, durante un viaje de estudios o actividad oficial fuera del colegio, que ponga en riesgo la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, y/o del lugar en que se encuentre.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
	31. Robar, hurtar o apropiarse indebidamente de los bienes de otros. 32. Uso o porte de armas al interior del establecimiento.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones.

		• Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula. • Expulsión.
El estudiante no incurre en acciones y conductas que transgredan la convivencia escolar. Se considerarán especialmente como transgresiones a la buena convivencia escolar todas aquellas conductas constitutivas de maltrato o acoso escolar, o que afecten la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.	33. Cometer actos directos o indirectos que ofendan o que atenten contra la imagen de cualquier persona. 34. Uso de elementos y servicios informáticos, ya sea dentro o fuera de la institución para actividades que atenten contra alguna persona del colegio. 35. Grabar o divulgar videos, audios, fotos, memes u otros, tanto dentro y fuera del colegio, de un estudiante, grupos de estudiantes, profesores o asistentes de la educación a través de cualquier medio que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la institución escolar, o sin autorización del involucrado. 36. Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor. 37. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio. 38. Agredir física o verbalmente a personas de la comunidad escolar o de otra comunidad educativa en actividades extraprogramáticas.	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras). • Suspensión o inhabilitación de la cuenta de correo electrónico • Carta de compromiso. • Condicionalidad.

		• Cancelación de matrícula. • Expulsión. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa.
	39. Cualquier acto de agresión o gesto de amenaza hacia un profesor, personal directivo, docente, personal asistente, administrativo. 40. Participar en riña o pelea dentro del colegio o fuera de este usando el uniforme escolar. 41. Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar. En especial si es en base a situación de embarazo, maternidad o paternidad, raza, nacionalidad, entre otras. 42. Realizar acoso escolar. 43. Producir, promover, introducir, distribuir, portar y/o manejar material pornográfico, incluyendo aquel generado con inteligencia artificial. 44. Conductas sexuales consentidas no adecuadas al contexto escolar. 45. Conductas de acoso sexual, incluyendo actos no verbales como gestos obscenos, silbidos y cualquier sonido gutural, así como también el que pronuncie palabras, comentarios, insinuaciones o expresiones verbales de tipo sexual alusivas al cuerpo, al acto sexual, o que	• Suspensión (3 a 5 días). • Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. • Asistencia sólo a rendir evaluaciones. • Reducción de jornada escolar. • Inhabilitación para • participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). • Inhabilitación para • participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) • Carta de compromiso. • Condicionalidad. • Cancelación de matrícula.

	resulten humillantes, hostiles u ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad.	• Expulsión. Sin perjuicio de ello, cuando corresponda, se activará el protocolo ante violencia maltrato o acoso entre miembros de la comunidad educativa, o aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.

Artículo 142. Acumulación de faltas. La acumulación de faltas será por semestre.

1. Protocolo de acumulación de faltas de responsabilidad y de conducta:
   a) Se envía reporte informativo por acumulación de 3 anotaciones negativas.
   b) Se envía reporte negativo por acumulación de 6 anotaciones negativas
   c) Se envía reporte negativo por 9 anotaciones negativas.
2. Protocolo de entrega de Reportes firmados: Si el estudiante que ha recibido un reporte no lo trae firmado al día siguiente de haberlo recibido, se dará una última oportunidad al día siguiente. Si no lo hace, se le aplicara alguna de las medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias. o reparatorias señaladas en este Reglamento Interno.

TÍTULO 3: DE LOS CRITERIOS PONDERADORES

Artículo 143. Criterios ponderadores. La consecuencia de la falta da cuenta de la gravedad de esta. Las faltas serán ponderadas según la edad del estudiante y los criterios establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 144. Atenuantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones, las siguientes atenuantes:

1. Edad, etapa de desarrollo de las personas involucradas.
2. Autoacusación con inmediatez y de forma adecuada.
3. Actitud humilde y de arrepentimiento.
4. Disposición a reparar la falta.
5. Haber ofrecido disculpas por la falta cometida.
6. Buena conducta anterior.
7. Actuar en defensa propia y con medios proporcionales.
8. Notable aporte y compromiso del estudiante con la comunidad escolar.
9. Compromiso y buena disposición del estudiante para colaborar en el proceso.

Artículo 145. Agravantes. Podrá considerarse para efectos de aplicar las sanciones las siguientes agravantes:

1. Ocultar su responsabilidad y no transparentar el caso al colegio.
2. Negación de una falta cometida.
3. Desacato de la autoridad.
4. Estar en situación de condicionalidad.
5. Defensa de la actitud y no disposición a enmendar.
6. Premeditación o intencionalidad de la falta.
7. Incitación a participar a otros de la falta.
8. Abuso de una posición superior, ya sea física, moral o de autoridad.
9. Discapacidad o indefensión del afectado.
10. Agresión reiterada en el tiempo.
11. Agresión a un estudiante menor o más débil.
12. Actuar en grupo al momento de cometer la falta.

Artículo 146. Conducta anterior. Los antecedentes conductuales del estudiante podrán ser considerados como atenuante o agravante, de acuerdo a si presenta una predominancia en reportes positivos o negativos durante el semestre.

TÍTULO 3: DEL REFUERZO POSITIVO Y LOS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS DE LOS ESTUDIANTES EN LA FORMACIÓN HUMANA, SOCIAL Y ACADÉMICA

Artículo 147. Reportes positivos en formación humana y social. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el área de formación humana y social, el Colegio puede otorgar reportes de carácter positivo a los estudiantes en los siguientes casos:

1. Comportamiento que denota respeto, deferencia y obediencia en forma constante.
2. Superación de sí mismos en algún aspecto de su conducta.
3. Actuación destacada en concursos académicos.
4. Representación destacada en una actividad formativa, deportiva, artística o cultural.
5. Vivencia destacada de las virtudes.
6. Motivación voluntaria a realizar actividades de participación social o ayuda a la comunidad.
7. Participación sobresaliente en las campañas de animación de la vida espiritual y sacramental del Colegio.
8. Apoyo constante o sobresaliente a otros compañeros.
9. Otras circunstancias en que los estudiantes se destaquen por su actitud.

Artículo 148. Reportes positivos en el ámbito académico. Con el fin de reforzar las conductas y actitudes positivas de los estudiantes en el aspecto académico, la Coordinación de Estudios puede otorgar reportes académicos de carácter positivo en los siguientes casos:

1. Estudiantes que se han superado notablemente en sus estudios, cumpliendo con tareas y trabajos, atención o participación en clase, calificaciones, orden en los cuadernos, u otros.
2. Estudiantes cuyo comportamiento académico denota responsabilidad y esfuerzo constante.

3. Estudiantes que hayan tenido una actuación sobresaliente en algún concurso académico interno.
4. Estudiantes que hayan representado positivamente al Colegio en alguna actividad deportiva y/o académica externa.
5. Estudiantes que hayan tenido una actuación destacada en las prácticas de formación católica y liderazgo de servicio.

TÍTULO 4: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PADRES, MADRES Y APODERADOS

Artículo 149. Faltas a la buena convivencia escolar. Dentro de los deberes de padres, madres y apoderados se encuentra el mantener la buena convivencia escolar, de modo que las transgresiones a estas normas constituirán falta y se aplicará la medida establecida para cada tipo de falta, según el siguiente recuadro. Estas medidas se aplicarán gradualmente, debiendo optarse por las de mayor entidad sólo en caso de que las otras no hayan dado resultado. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

<table>
<tr><th>Conducta esperada</th><th>Falta</th><th>Medida aplicable</th></tr>
<tr><td rowspan="3">El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.</td><td colspan="2">Faltas menos graves</td></tr>
<tr><td>1. Agredir verbalmente, a través de cualquier medio, por ejemplo, discusiones con gritos o insultos, a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares).
2. Mentir para perjudicar a cualquier miembro de la comunidad educativa o a la institución, a través de cualquier medio.
3. Inmiscuirse o interferir indebidamente en las labores o el espacio laboral de un profesional o asistente de la educación, u otro trabajador o colaborador del establecimiento.</td><td>• Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
• Carta de acuerdo (Documento en el cual el apoderado suscribe ciertos compromisos vinculados a la convivencia escolar. En caso de incumplimiento, podrá aplicarse alguna medida de mayor gravedad).
• Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Faltas graves</td></tr>
</table>

	4. Discriminar a algún miembro de la comunidad educativa por motivos de raza, nacionalidad, situación de embarazo, maternidad o paternidad, entre otros. 5. Acosar u hostigar a cualquier miembro de la comunidad educativa. 6. Amenazar por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.	• Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. • Carta de acuerdo. • Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. • Carta de amonestación.
Faltas muy graves		
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre buena convivencia escolar, procurando mantener conductas y actitudes respetuosas, no discriminatorias y adecuadas al contexto escolar.	7. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa o de quienes participen en las instancias organizadas por el colegio o en las que éste tome parte (ejemplo: eventos deportivos interescolares). 8. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiendo por tales aquellas conductas que afecten la integridad física o psicológica de profesionales o asistentes de la educación, o cualquier otro trabajador o colaborador del colegio. 9. Acosar sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.	• Carta de amonestación. • Cambio de apoderado. • Prohibición de ingreso al colegio.
El apoderado, padre o madre respeta las normas sobre funcionamiento interno y seguridad.	10. Consumir o comercializar alcohol, tabaco u otras drogas en el interior del establecimiento, en actividades que este organice, o en las que tome parte. 11. Portar armas. 12. Incurrir en cualquier conducta delictiva conforme a la ley chilena.	• Carta de amonestación. • Cambio de apoderado. • Prohibición de ingreso al colegio.

<u>Artículo 150.</u> Violencia en el trabajo. Cuando las faltas a la buena convivencia escolar tengan como víctima a profesionales o asistentes de la educación o a funcionarios del colegio, y sean

llevadas a cabo con ocasión de su prestación de servicios, serán considerados actos de violencia en el trabajo, debiendo aplicarse el procedimiento contemplado en el RIOHS.

TÍTULO 5: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A PROFESORES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Artículo 151. Remisión al RIOHS. La aplicación de las faltas y medidas disciplinarias, así como el procedimiento respecto de profesores y asistentes de la educación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Sin perjuicio de ello, se activarán cuando sean procedentes los protocolos de violencia, maltrato o acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa, el de vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, en caso de que las faltas constituyan violencia laboral. Además, se procederá a denunciar cualquier hecho delictivo, conforme al artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

TÍTULO 6: JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Artículo 152. Definición y características del justo y racional procedimiento. Conforme a la circular que entrega instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales que imparten Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento oficial del Estado, emitida por la Superintendencia de Educación, se explicita que este principio es manifestación de la garantía constitucional consagrada en el artículo 19 N°3, inciso sexto de la Constitución Política de la República. Conforme a lo anterior, las medidas disciplinarias que determinen los establecimientos educacionales deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, establecido en el Reglamento Interno.

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación.

Artículo 153. Del procedimiento aplicable ante faltas menos graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas menos graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la falta sea menos grave, conforme a este reglamento.	• Docente • Coordinador de Convivencia Escolar • Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

		• Profesor Jefe • Coordinador de Ciclo. • Psicólogo de ciclo
Notificación de inicio del procedimiento y cargos	Se realizará de manera oral, inmediatamente después de observada la conducta o recibida la denuncia.	• Docente • Coordinador de Convivencia Escolar • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Profesor Jefe . • Coordinador de Ciclo. • Psicólogo de ciclo.
Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los estudiantes involucrados, los que se realizarán de manera verbal, al momento de notificarse el inicio del procedimiento. Sólo si se requiere de investigación, esta podrá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes, siendo este plazo prorrogable por igual periodo por única vez. En este caso, el estudiante y/o apoderado contarán con el mismo plazo para presentar sus descargos, de manera escrita.	• Docente • Coordinador de Convivencia Escolar. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Profesor Jefe. • Coordinador de Ciclo. • Psicólogo de ciclo-
Aplicación de medidas	Debe aplicar las medidas conforme a este reglamento, dejando el registro que corresponda.	• Docente • Coordinador de Convivencia Escolar. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Profesor Jefe. • Coordinador de Ciclo. • Psicólogo de ciclo.
Apelación	Se podrá solicitar verbalmente la apelación al momento de notificarse la medida disciplinaria, la que será resuelta de inmediato por quien impuso la medida.	• Docente • Coordinador de Convivencia Escolar. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

		• Profesor Jefe. • Coordinador de Ciclo. • Psicólogo de ciclo.
Registro en plataforma digital	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	• Docente • Coordinador de Convivencia Escolar. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Profesor Jefe. • Coordinador de Ciclo. • Psicólogo de ciclo.

Artículo 154. Del procedimiento aplicable ante faltas graves y/o muy graves. Cuando se observen o se reciban denuncias de conductas constitutivas de faltas graves y/o muy graves, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Encargados
Observación de conducta y/o recepción de denuncia	La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y Acompañamiento o al Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar, quienes investigarán la veracidad de los hechos denunciados y la participación de los estudiantes involucrados.	• Cualquiera que observe la conducta. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento.
Notificación del inicio del procedimiento	Se deberá notificar por escrito la falta investigada al estudiante y su apoderado, , dejando constancia en los documentos oficiales del colegio. Si se llevara a cabo a través del correo electrónico, se entenderá notificado por el solo hecho del envío del comunicado al correo registrado en el establecimiento. En caso de optarse por la citación personal, ésta en ningún caso podrá considerarse sanción, y el apoderado deberá firmar un acta o acuso recibo de la notificación. Si la falta trae aparejada la cancelación de matrícula o expulsión, será el Director quien notifique.	• Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.

Descargos e investigación	Una vez realizada la notificación recién referida, el encargado contará con un plazo de 10 días hábiles para reunir todos los antecedentes necesarios para presentar el informe proponiendo medidas formativas, pedagógicas, disciplinarias y/o reparatorias, en caso de probarse la efectividad de los hechos, o desestimando la denuncia, en caso contrario. Dentro de este plazo, el estudiante y/o su apoderado, podrán presentar por escrito los descargos que estimen pertinentes, a través del correo electrónico oficial.	• Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.
Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador presentará un informe al Comité de Buena Convivencia Escolar proponiendo las medidas formativas, pedagógicas, de reparación y/o disciplinarias a aplicar. El Comité de Buena Convivencia Escolar por mayoría absoluta de sus miembros podrá aprobarlas, modificarlas, incluir otras distintas, etc. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá presentar la propuesta del Comité ante el Director o quien lo subrogue o reemplace, quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias. Deberá quedar constancia de los fundamentos de la sanción aplicada en los registros oficiales del colegio. Sin perjuicio de lo anterior, la decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.	• Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar. • Comité de Buena Convivencia Escolar. • Director o quien lo subrogue.
Notificación de la sanción	El Encargado de Convivencia y Acompañamiento deberá notificar la sanción y sus fundamentos por escrito, por medio físico o electrónico, al apoderado, desde que le sea remitida la decisión tomada por Dirección. Para la notificación de estas medidas se atenderá lo dispuesto en el Libro VI, Título 2. Supletoriamente, a falta de regla expresa, se deberá notificar por escrito, ya sea través del envío del reporte respectivo, o por medio de correo electrónico dirigido al apoderado. La medida se entenderá notificada desde el envió del reporte o correo respectivo.	• Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.

Apelación	Según el procedimiento que se dispone en el título siguiente.	
Registro en plataforma digital	Una vez se encuentre firme la medida, ya sea que no se haya solicitado apelación dentro de plazo, o que ésta haya sido rechazada, deberá registrarse en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge una apelación parcial, es decir, se cambia la medida originalmente impuesta por una de menor entidad, será esta nueva medida la que se debe registrar en la plataforma digital, en la hoja de vida del estudiante. Si se acoge totalmente la apelación, no debe registrarse la medida dejada sin efecto en la hoja de vida del estudiante, sino que deberá dejarse constancia escrita en una sección o carpeta especialmente habilitada para ello, para efectos de resguardo.	• Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Encargado de Convivencia, en caso de tratarse de faltas a la buena convivencia escolar.

Artículo 155. Reglas comunes a los procedimientos. Independiente de la gravedad de la falta, se seguirán siempre las siguientes indicaciones:

1. Toda autoridad que participe en la labor investigativa y en los procedimientos sancionatorios deberá proceder con rectitud e imparcialidad en el esclarecimiento de los hechos.

2. La prueba se apreciará en conciencia.

3. En los procedimientos vinculados a la investigación de faltas se deberá citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de sanción. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:

   a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el estudiante.

   b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción.

   c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario.

4. Una vez aplicada la medida pedagógica, formativa, reparatoria, o disciplinaria a la falta, se procederá, paulatinamente, con un proceso de acciones tendientes a lograr que el estudiante comprenda las causas de su conducta, las consecuencias de esta para él, su familia y el colegio, como también lograr que aprenda a enmendar, disculparse y orientar su actuar hacia el bien.

5. Los miembros de la comunidad educativa, especialmente los directores, coordinadores, jefes de departamento, Encargados de Convivencia Escolar y Acompañamiento, profesores y formadores tienen la obligación de denunciar cualquier acción que revista carácter de delito, tales como robos, lesiones, abusos sexuales, tenencia de armas, tráfico de sustancias ilícitas y otros ante Carabineros de Chile, Ministerio Público o Tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho (sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra

e) y 176 del Código Procesal Penal). En todo caso, si el eventual delito fuese cometido por un estudiante menor de edad, se deberá también notificar a los apoderados.

6. En caso de que la falta imputada origine la activación de los protocolos de actuación ante maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa, ante consumo o porte de alcohol u otras drogas, o alguno de aquellos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, se aplicarán las disposiciones allí contenidas en lo referente a plazos, medidas cautelares, de protección y de apoyo, siempre respetando el derecho del denunciado a ser notificado sobre la activación del protocolo respectivo, presentar sus descargos y a solicitar la apelación, como mínimo.

Artículo 156. Procedimiento de la Ley Aula Segura. El siguiente procedimiento se aplicará ante actos que afecten gravemente la convivencia escolar. Se entiende por tales los actos cometidos por estudiantes[1], tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento Colegio Highlands.

1. **Denuncia u observación de la falta**: Se ajusta a lo dispuesto en el artículo 154.

2. **Notificación del inicio del procedimiento y de la medida cautelar de suspensión**: Además de notificarse la falta conforme a lo dispuesto en el artículo 154, deberá informarse que se aplicará el procedimiento de la Ley Aula Segura, así como la medida cautelar de suspensión, si es decretada, junto con sus fundamentos. Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar. La labor de notificación recae en Dirección.

3. **Descargos e investigación:** Si la suspensión es decretada, las labores indagatorias durarán 7 días hábiles. En este mismo plazo, el estudiante o su apoderado tendrán la oportunidad de presentar sus descargos y otras pruebas que consideren pertinentes. Asimismo, Dirección deberá resolver en un plazo máximo de 3 días hábiles desde el cierre de la investigación, notificando su decisión dentro de dicho plazo. En los casos en que no se haya decretado la suspensión, las labores investigatorias durarán 10 días, teniendo Dirección un plazo máximo de 10 días para resolver, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 156 de este RICE.

4. **Apelación:** Notificada la resolución de Dirección que decreta la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, y en caso de haberse aplicado la medida cautelar de suspensión, el estudiante o su apoderado contarán con el plazo de 5 días hábiles para solicitar la apelación de

[1] Si bien la ley N°21.128 señala “actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa”, en **Dictamen N°52 de fecha 17 de febrero de 2020, la Superintendencia de Educación**, señala “el procedimiento disciplinario planteado en el literal d) del artículo 6 de la Ley de Subvenciones, solo procede estrictamente respecto de estudiantes matriculados en el establecimiento”, dicho proceso, corresponde a la expulsión o cancelación de matrícula.

la medida, contados desde la notificación de la misma, ante Dirección, y con el plazo de 15 días hábiles en caso de que no se haya aplicado esta medida cautelar. En cualquier caso, dirección resolverá previa consulta al Comité de Buena Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito en el plazo máximo de 3 días. Dirección tendrá 2 días hábiles, desde recepcionado el informe de Comité, para notificar su resolución final. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación. Si Dirección resuelve aplicar una medida disciplinaria distinta de la expulsión o cancelación de matrícula, el estudiante o su apoderado podrán apelar la decisión según lo dispuesto en el Título 8 libro VI del RICE.

Artículo 157. Procedimiento aplicable ante múltiples faltas. Cuando todas las faltas pertenezcan a la categoría de menos graves, graves o muy graves, o haya sólo faltas graves y muy graves, éstas serán conocidas en un único proceso, según lo detallado en los artículos 153 y 154. Asimismo, en caso de estar en curso más de un procedimiento de las mismas características, podrán acumularse los más antiguos al más reciente, si Dirección lo estima conveniente.

Por el contrario, debido a la naturaleza del procedimiento aplicable a las faltas menos graves, jamás podrán ser conocidas en el mismo procedimiento que faltas graves y/o muy graves.

En cualquier caso, sólo podrá aplicarse una medida por cada falta.

Artículo 158. Del procedimiento disciplinario aplicable a apoderados. Sin perjuicio de la activación de los protocolos ante violencia, maltrato o acoso escolar, vulneración de derechos, aquel contenido en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro, o en el RIOHS, cuando las faltas sean constitutivas de violencia laboral, en caso de recibirse una denuncia u observar alguna de las faltas a la buena convivencia escolar señaladas en el artículo 149, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Procedimiento	Responsable
Denuncia u observación	Quien observa o recibe la denuncia debe evaluar que la conducta sea constitutiva de una falta a la buena convivencia escolar, conforme a este reglamento. El Coordinador de Convivencia Escolar será la autoridad competente para recibir esas denuncias.	• Docente. • Coordinador de Convivencia Escolar. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Profesor Jefe. • Coordinador de Ciclo.
Notificación de inicio del procedimiento, cargos y derecho a presentar descargos	Se realizará de manera escrita, dentro de las 24 horas después de observada la conducta o recibida la denuncia.	• Coordinador de Convivencia Escolar
Descargos e investigación	Debe escuchar los descargos del o los involucrados, los que se realizarán de manera escrita, dentro de los 10 días hábiles posteriores al momento de notificarse el inicio del procedimiento. La investigación deberá desarrollarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación.	• Coordinador de Convivencia Escolar

Presentación del informe y resolución	Recibidos los descargos de los involucrados, el investigador presentará un informe al Comité de Buena Convivencia Escolar proponiendo las medidas pedagógicas de reparación y/o disciplinarias a aplicar. El Comité de Buena Convivencia Escolar por mayoría absoluta de sus miembros podrá aprobarlas, modificarlas, incluir otras distintas, etc. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá presentar la propuesta del Comité ante el Director o quien lo subrogue o reemplace, quien en definitiva impondrá la sanción, previa consulta al equipo directivo. En cualquier caso, se contará con un plazo de 5 días hábiles para resolver sobre la aplicación de medidas disciplinarias.	• Coordinador de Convivencia Escolar • Comité de Buena Convivencia Escolar. • Director o quien lo subrogue.
Apelación	Se podrá solicitar la reconsideración, siguiendo el procedimiento del título siguiente.	

TÍTULO 8: DEL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN DE SANCIONES

Artículo 159. Procedimiento de apelación. En caso de que un miembro de la comunidad educativa sea sancionado con alguna medida disciplinar, podrá apelar personalmente o representado por su apoderado ante el director del colegio o quien los subrogue o lo reemplace, de acuerdo con el procedimiento que a continuación se indica:

1. Notificada la sanción, el estudiante y/o su apoderado contarán con los siguientes plazos para la presentación del escrito de apelación:

   a) Suspensión, separación temporal de actividades pedagógicas durante la jornada escolar, asistencia a sólo rendir evaluaciones: 1 día hábil si la medida es decretada por 1 día, 2 días hábiles en caso de decretarse por un periodo superior.

   b) Cancelación de matrícula y expulsión: 5 días hábiles en caso de decretarse la medida cautelar de suspensión en el marco del procedimiento de la Ley Aula Segura. 15 días hábiles si se aplica el procedimiento general, o no se decreta la medida cautelar de suspensión.

   c) Otras medidas disciplinarias: 5 días hábiles para la presentación del escrito de apelación.

   En el escrito de apelación se deberán acompañar todos los antecedentes y los documentos de prueba.

2. La apelación deberá presentarse por escrito al Director del colegio o quien lo subrogue, quien conocerá y resolverá previa consulta al equipo directivo. Éste deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y/u otros antecedentes que se encuentren disponibles.

3. La Dirección del colegio tendrá un plazo de 5 días hábiles para resolver, desde la fecha de presentación del escrito de apelación.

4. La resolución que se dicte sobre la apelación será notificada por el Coordinador de Convivencia Escolar o Dirección, mediante correo electrónico dirigida al involucrado. En caso de que sea un estudiante, se enviará la notificación sólo a su apoderado.

5. Si la apelación fuese rechazada, la medida se cumplirá en su integridad. Si fuera acogida solo parcialmente, la instancia que conoce de la apelación podrá disponer la aplicación de una medida menor entidad a la establecida en primera instancia. Si fuera acogida en todas sus partes, dejará sin efecto la medida.

6. La resolución que resuelve la apelación deberá ser fundada y contener un análisis de los hechos expuestos, las pruebas rendidas y de los antecedentes considerados.

7. Contra la resolución que resuelve una apelación no procederá recurso alguno.

TÍTULO 9: DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Artículo 160. Definición. El presente RICE reconoce dos modalidades de gestión colaborativa de conflictos: el Diálogo con herramientas de mediación y el arbitraje pedagógico. De acuerdo a las circunstancias del caso y el tipo de falta cometida, se deberá promover la preferencia por esta clase de medidas en la gestión de la convivencia escolar, antes del abordaje propiamente disciplinario.

Artículo 161. Diálogo con herramientas de mediación. Técnica a través de la cual dos o más integrantes de la comunidad educativa buscan solución a algún conflicto de convivencia escolar a través de la intervención del Coordinador de Convivencia Escolar o quien este designe, que actúa como un tercero imparcial. Esta será siempre voluntaria.

El procedimiento constará de las siguientes etapas:

1. **Etapa inicial o premediación:** El Coordinador de Convivencia Escolar o quien este designe se entrevistará por separado con cada uno de los involucrados, a fin de conocer su versión de los hechos, sus expectativas, y explicar claramente en qué consiste el procedimiento.

2. **1° sesión:** El Coordinador de Convivencia Escolar o quien este designe citará a ambas partes conjuntamente a fin de que cada una escuche respetuosamente la declaración de la otra parte, identificar en qué consiste el conflicto y enfocarse en la propuesta de soluciones por parte de los mismos afectados, guiados por el mediador.

3. **2° sesión:** Tendrá por objeto terminar de negociar la resolución al conflicto y suscribir acuerdos. No obstante, si el mediador lo estima conveniente, podrá extender el número de sesiones, o declarar frustrada el Diálogo con herramientas de mediación si deja de cumplirse lo dispuesto en el primer párrafo de este artículo.

4. **Seguimiento:** El mediador deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de los acuerdos, u otras medidas que el responsable considere adecuadas. En caso de incumplimiento de los acuerdos que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 7.

5. **Evidencia:** Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.

6. **Apelación:** No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 162. Arbitraje pedagógico. Es el procedimiento a través del cual se aborda el conflicto en donde un tercero, a quien se le ha atribuido poder, decide la resolución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Esta persona será el Coordinador de Convivencia Escolar o quien este designe. Esta será siempre voluntaria y jamás procederá ante faltas muy graves o actos que afecten gravemente la convivencia escolar.

El procedimiento será el siguiente:

1. Sesión única: Constará de una única sesión en la cual se buscará reconstituir el conflicto, escuchando los relatos, propiciando el diálogo y el respeto de los turnos para facilitar la escucha, junto a preguntas que permitan esclarecer la situación; para finalmente buscar la solución justa.

2. Sesión adicional: Sólo excepcionalmente el Coordinador de Convivencia Escolar o quien este designe podrá citar a los involucrados a una segunda sesión, dependiendo de la complejidad del caso, el número de involucrados, o si se requieren de más antecedentes para la adecuada resolución del conflicto.

3. Seguimiento: El árbitro deberá mantener un seguimiento del caso por 10 a 20 días hábiles, dependiendo de la complejidad del caso y la solución propuesta. Este puede consistir en citar a las partes para revisar el cumplimiento de lo resuelto, u otras medidas que el árbitro considere adecuadas. En caso de incumplimiento que a la vez sea constitutivo de una falta al presente RICE, se actuará conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Títulos 1 a 7.

4. Evidencia: Se deberá suscribir un acta en cada sesión realizada, indicando el nombre completo de los involucrados, las soluciones propuestas y los acuerdos alcanzados. También deberá dejarse registro del seguimiento realizado.

5. Apelación: No será procedente en las técnicas de gestión colaborativa de conflictos.

Artículo 163. Causales de improcedencia del Diálogo con herramientas de mediación y el arbitraje pedagógico. Bajo ninguna circunstancia será procedente el Diálogo con herramientas de mediación y el arbitraje pedagógico si concurren alguna de las siguientes circunstancias:

1. Marcada asimetría entre las partes.

2. Faltas que hagan aplicable el procedimiento de la Ley Aula Segura.

3. Conductas que den origen a la aplicación de alguno de los protocolos contemplados en el Código de Promoción de Ambiente Sano y Seguro.

4. Uno de los involucrados ha dejado de formar parte de la comunidad educativa.

LIBRO VII: DE LA INCLUSIÓN

TÍTULO 1: ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

Artículo 164. Prohibición de discriminación basada en el embarazo, maternidad o paternidad. El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las estudiantes en situación de embarazo o maternidad y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Las autoridades directivas y el personal del colegio deberán tener respeto por los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Artículo 165. Principio de corresponsabilidad parental. En los últimos años se ha ido reconociendo la necesidad de que tanto el padre como la madre se involucren en igualdad de condiciones en la crianza de los hijos en común. Esto ha sido recogido por nuestro ordenamiento jurídico, de modo que es un principio que también respeta el colegio, promoviendo que tanto los como las estudiantes asuman equitativamente sus responsabilidades como padres y madres.

Artículo 166. Remisión al Protocolo de retención de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad. El colegio deberá otorgar las medidas académicas y administrativas necesarias para garantizar el ejercicio de los derechos de estos estudiantes, la compatibilización de su vida escolar con su rol de madres o padres y con sus otras dimensiones personales, y para que puedan asistir regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de Salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

TÍTULO 2: ESTUDIANTES TRANS

Artículo 167. Reconocimiento de la identidad de género. El reconocimiento de la identidad de género de estudiantes trans se efectuará conforme a lo dispuesto en la normativa nacional, recogida en el Anexo N°9, y en el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo. Sin perjuicio de ello, este colegio cuenta con un PEI católico, de modo que las medidas y adecuaciones que sean procedentes respetarán estos lineamientos, en especial teniendo en cuenta el derecho a la libertad de enseñanza consagrado a nivel constitucional. En consecuencia, se procurará un adecuado equilibrio entre el respeto a la condición de estudiantes trans, la autonomía de los establecimientos educacionales en lo referente a conducirse conforme a su propio proyecto educativo y el derecho preferente de padres y madres de educar a sus hijos.

TÍTULO 3: ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Artículo 168. Principio de inclusión. La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

Artículo 169. Compromiso del establecimiento. El Colegio propenderá a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

1. El carácter grupal del diseño de la educación escolar, lo que implica que las medidas a aplicar serán en general adaptaciones de las actividades grupales previamente diseñadas y no necesariamente la atención individual de los estudiantes.
2. La disponibilidad de recursos del colegio, lo que significa que todas las medidas serán en relación a los recursos disponibles, sin ser posible aplicar aquellas que impliquen una carga desproporcionada.

Lo anterior sin perjuicio de las medidas que se apliquen a los estudiantes con necesidades educativas especiales que sean parte del programa de inclusión escolar.

Artículo 170. Consideraciones para estudiantes con TEA. El colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando éstas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el colegio.

Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al PEI. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con alguna discapacidad o neurodivergencia (Discapacidad intelectual, Discapacidad del desarrollo, Discapacidad física, TEA, etc) en igualdad de condiciones.

En cumplimiento con la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586 de 2023, respecto de estos estudiantes se contará con los siguientes instrumentos de gestión:

1. Plan de acompañamiento emocional y conductual.
2. Protocolo de actuación frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual.
3. Registro anecdótico.
4. Certificado de concurrencia, dirigido al cuidador de estudiantes TEA.

El detalle de estos documentos se encuentra en el Anexo N°5 de este Reglamento Interno.

TÍTULO FINAL: DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIONES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 171. Vigencia y actualizaciones. El presente documento contiene las normas del Reglamento Interno del colegio, el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Promoción y Evaluación Escolar, los que tendrán una vigencia de 1 año, a partir de la fecha de publicación en la Página Web del colegio, debiendo actualizarse en ese período de tiempo.

Será obligación de toda la comunidad educativa respetar íntegramente sus normas, procedimientos y protocolos.

Artículo 172. Modificaciones. El Comité de Buena Convivencia Escolar participará activamente en los actos de reforma y modificación del Reglamento, sin perjuicio de la participación de otras instituciones, teniendo en cuenta que el Colegio Highlands forma parte de la Red de Colegios Regnum Christi. La aprobación final de cualquier modificación recaerá sobre Dirección.

Artículo 173. Difusión. Se informará su publicación y difusión a través de un comunicado oficial de parte de la Dirección al padre, madre y/o apoderado, quedando alojado en la página web del colegio.

ANEXOS

ANEXO N°1: Estatuto del centro de estudiantes

TÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo. La finalidad del Centro de Estudiantes es servir de puente entre los estudiantes y la Dirección del colegio. Además, está llamado a ser copartícipe de la formación integral de los estudiantes y la unión en torno a los fines específicos de la comunidad educativa, contenida en el Reglamento y orientaciones de la Dirección a través de las actividades apostólicas, culturales y deportivas. También busca desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales del país.

Artículo 2. Funciones generales. Las funciones del Centro de Estudiantes son:

1. Contribuir al conocimiento de los fines y objetivos de la formación integral de los estudiantes del colegio, con el objeto de promover la adhesión y compromiso con estos valores.
2. Promover entre los estudiantes la dedicación al trabajo escolar, con el fin de que se desarrolle una estrecha relación humana entre los integrantes de la comunidad, basados en el respeto mutuo.
3. Propiciar la creación de oportunidades para que los estudiantes manifiesten participativa y organizadamente sus intereses, inquietudes, aspiraciones y aportes, de tal modo que contribuyan a mejorar los resultados del quehacer escolar.
4. Acrecentar y mantener un estrecho contacto y colaboración entre los estudiantes y los otros estamentos de la comunidad escolar.
5. Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente estatuto.
6. Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.
7. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
8. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
9. Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento

Artículo 3. Funciones específicas. Además, el Centro de Estudiantes tendrá las siguientes funciones:

1. **Compromiso con el desarrollo físico deportivo de la comunidad escolar:** Apoyar en la motivación y desarrollo de actividades establecidas.

2. **Promocionar y participar activamente en actividades**: Apoyar en la motivación y desarrollo de actividades establecidas (Semana del Colegio, apoyo en las actividades de PPS, convocatoria de los estudiantes a eventos, etc.)

3. **Convertirse en un vehículo de comunicación dentro del Colegio:** Traspasar información propia del Centro de Estudiantes y de Dirección, mediante el establecimiento de instancias comunicativas a través de diferentes medios y redes sociales previamente autorizadas por Dirección.

4. **Lograr la identificación y compromiso de los estudiantes con el colegio:** Ser estudiantes que testimonien la fuerza de un liderazgo positivo, auténtico, hecho compromiso con toda la comunidad educativa y social. Manifestar esta identificación a través de un buen testimonio tanto externo (presentación) como interno (valores). Desarrollar un lema que identifique al Centro de estudiantes del Colegio Highlands y seguir impulsando las tradiciones del colegio.

5. **Fomentar la activa participación solidaria de nuestro Colegio**: Comprometerse con la acción solidaria ya iniciada en el Colegio, siendo el objetivo central la atención de los estudiantes en el deseo de darse a los demás, ayudándolos a mejorar sus condiciones de vida. Motivar y promover las campañas internas de ayuda del colegio (Campaña del Kilo, Apadríname, entre otras).

6. **Ser un medio de comunicación entre los estudiantes:** Promover el liderazgo de los Presidentes de curso y responsables de formación, como el medio legítimo de comunicación entre éstos y los estudiantes del colegio.

Artículo 4. Respeto a la moral, bien común, buenas costumbres, orden público y normativa interna. El Centro de Estudiantes deberá dedicarse al cumplimiento de sus fines y objetivos con pleno respeto al bien común, la moral, las buenas costumbres, el orden público, el ideario y Proyecto Educativo Institucional, y demás normativa interna. No está entre sus funciones intervenir en actividades políticas ni en materias técnico-pedagógicas, o en la administración y organización escolar del establecimiento. El Centro de Estudiantes al programar sus actividades deberá tener presente los planes de trabajo de la Dirección del establecimiento, con el propósito de no interferir en su normal desarrollo.

TÍTULO 2: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 5. Composición. El Centro de Estudiantes se organizará del siguiente modo:

1. Asamblea General
2. Directiva del Centro de Estudiantes
3. Consejo de Apoyo al Centro de Estudiantes.
4. Consejo de curso.
5. Junta Electoral.

TÍTULO 3: DE LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 6. Asamblea General. La Asamblea General estará constituida por todos los estudiantes del establecimiento desde segundo ciclo de enseñanza básica a IV° enseñanza media que participen en ella. Le corresponde:

1. Convocar a la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes.
2. Elegir la Junta Electoral.
3. Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Estudiantes, con quórum calificado de 2 tercios.
4. Pronunciarse sobre las diversas propuestas del resto de los organismos del Centro de Estudiantes, aprobándolas o rechazándolas, con un quórum de mayoría simple.

La Asamblea General se podrá convocar por mayoría simple (50% +1) de la Directiva con dos semanas de anticipación, para tratar las distintas materias señaladas en este estatuto.

No obstante, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año con el objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Estudiantes y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% más uno del Consejo de Apoyo al CEDACH o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del estudiantado.

En cualquier caso, deberá contarse con la aprobación de Dirección y la supervisión de los asesores del CEDACH.

TÍTULO 4: DE LA DIRECTIVA

Artículo 7. Directiva. La Directiva del Centro de Estudiantes será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, en el mes de noviembre de cada año escolar.

1. Requisitos: Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

   a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular,
   b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Estudiantes por infracción a sus reglamentos.

2. Conformación: La directiva del Centro de Estudiantes estará conformada por los siguientes cargos: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero, dos delegados de pastoral, dos delegados de deportes, un delegado de promoción y comunicaciones; dos delegados de actualidad y cultura; dos delegados de convivencia y buen ambiente escolar, y dos delegados de eventos. Los estudiantes con sus respectivos cargos deberán tener una reunión a principio de año con el profesor o asistente de la educación que tenga que ver con sus actividades para ponerse de acuerdo y ajustarse en los calendarios.

3. Elecciones. Las elecciones del Centro de Estudiantes se realizarán una vez al año, durante el mes de noviembre. La Lista de postulantes debe estar integrada como máximo de 10 estudiantes, debiendo distribuirse equilibradamente entre hombres y mujeres y entre las distintas generaciones o cursos. Las elecciones se regirán por el título respectivo del presente estatuto.

4. Funciones: Le corresponde a la Directiva:

   a) Dirigir y administrar el Centro de Estudiantes en todas aquellas materias de su competencia.

   b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Estudiantes.

c) Representar al Centro de Estudiantes ante la dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y Apoderados y las instituciones de la Comunidad. En el caso del Comité de la Buena Convivencia Escolar se representará a través de su presidente.

d) Decidir a propuesta del Consejo de Apoyo al CEDACH la participación del Centro de Estudiantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará, siempre que no se trate de organizaciones con fines políticos, y designar a los representantes cuando corresponda.

e) Presentar al Consejo de Apoyo al CEDACH, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

f) Convocar a lo menos una vez al mes al Consejo de Apoyo al CEDACH, a sesionar en reuniones ordinarias.

g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de a lo menos tres de los miembros que conforman la directiva.

h) Duración: Los titulares se desempeñarán en sus cargos durante un año a contar del día en que asumen, y permanecerán en ellos mientras no sean inhabilitados o destituidos.

Artículo 8. Presidente (1) Son atribuciones exclusivas del presidente del Centro de Estudiantes:

1. Presidir las sesiones del consejo de apoyo del CEDACH y de la directiva del Centro de Estudiantes.
2. Representar al CEDACH en las instancias en que sea requerido especialmente por la Dirección, entre ellas el Comité de Buena Convivencia Escolar.
3. Convocar a sesiones extraordinarias de la directiva del Centro de Estudiantes y del consejo de apoyo del CEDACH, previa autorización de la Dirección del colegio y con el conocimiento del asesor, quien deberá estar presente en dichas reuniones.
4. Dar cuenta de la gestión de la directiva ante el consejo de apoyo del CEDACH al término del periodo.
5. Representar al CEDACH ante la comunidad.

Artículo 9. Vicepresidente (1) Subroga al Presidente en caso de ausencia, asumiendo sus funciones. Además, es el encargado de coordinar directamente con los otros miembros de la Directiva.

Artículo 10. Secretario (1):

1. Elabora un calendario de actividades y reuniones y hacer seguimiento del mismo.
2. Se encargar de las actas en cada una de las sesiones del Centro de Estudiantes.
3. Coordina con los demás organismos del Centro de Estudiantes.

Artículo 11. Tesorero (1):

1. Reúne y administra los fondos del Centro de Estudiantes.

2. Propone e interviene en la organización de actividades para conseguir fondos, las que deberán ser autorizadas por Dirección.

3. Rinde cuentas al finalizar en su cargo.

Artículo 12. Representante de Pastoral y Acción Social (2): Funciones:

1. Apoyar con difusión y motivación los proyectos de Pastoral y Participación Social de 5º a IVº medio.

2. Colaborar con nuevas formas de apoyo espiritual y social a la comunidad, ya sea mediante trabajos solidarios, apoyo escolar, apoyo espiritual a niños, etc.

3. Cooperar con la Coordinación de Participación Social en la organización de las distintas actividades, ya sea contactándose con las personas encargadas, solicitando aportes a la comunidad, organizando horarios y turnos de participación, etc.

4. Crear instancias donde los estudiantes tomen conciencia de su realidad social y la diferencia con las demás personas, generando motivación por entregarse a los menos afortunados, incluso fuera de horario y en los fines de semana.

5. Ayudar en la motivación y participación de los estudiantes en la labor por apoyar a las campañas del Kilo, Apadríname y otras.

Artículo 13. Representante de Eventos y actividades Culturales Deportivas y Recreativas (3). Funciones:

1. Apoyar con difusión y motivación los eventos y las actividades culturales y recreativas que propone el Colegio.

2. Mantener informada a la comunidad acerca de eventos culturales externos que son de interés.

3. Prestar su ayuda y reclutar más personas para colaborar en la realización de dichas actividades.

4. Proponer nuevas actividades recreativas y culturales, a través de un plan bien elaborado que contemple objetivos, fecha, hora, lugar y requerimientos.

5. Coordinación y supervisión de la realización de dichas actividades, una vez aprobadas por Dirección.

6. Apoyar con difusión y motivación las actividades deportivas que propone el Colegio.

7. Prestar su ayuda y reclutar más personas para colaborar en la realización de dichas actividades.

8. Proponer innovaciones a las actividades deportivas ya existentes, o nuevas actividades mediante un programa bien elaborado.

Artículo 14. Representante de Comunicaciones y Secretaria (2). Funciones:

1. Mantenerse informado de toda actividad que se realice en el Colegio o fuera de él (en la cual el Colegio esté involucrado).

2. Apoyar con difusión y motivación explícita (revista, panel, internet) las distintas actividades que propone el Colegio.

3. Diseñar y mantener actualizado y en buen estado el Panel del Centro de estudiantes, en el que se exhibirán noticias de nuestra comunidad, avisos, campañas, fotografías, motivación para asistencia a eventos, etc.

4. Prestar su ayuda al Encargado del Anuario en la recolección de información, fotografías o redacción de artículos.

5. Proponer y coordinar nuevas formas de interacción y comunicación de la comunidad: boletín semanal o quincenal, revista mensual o semestral, etc., mediante la elaboración de un proyecto que contemple objetivos, funcionamiento, financiamiento, etc., las que deben ser fieles a los valores y estilo comunicativo propio del Colegio.

6. Mantener actualizada la página Web del colegio.

TÍTULO 5: DEL CONSEJO DE APOYO AL CEDACH

Artículo 15. Composición. El organismo mediante el cual el CEDACH involucra a los estudiantes de los diferentes cursos del colegio (recogiendo opiniones, consultando y ejecutando parte del programa anual), será el consejo de apoyo del CEDACH y estará compuesto por los presidentes y delegados de pastoral de todos los cursos, desde 5° básico a IV° medio.

Artículo 16. Funciones. Serán funciones del consejo de apoyo del CEDACH las siguientes:

1. Participar en la discusión y aprobación de las reformas y modificaciones al reglamento del Centro de Estudiantes.

2. Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos o grupos de estudiantes con el fin de impulsar las que estimen más convenientes.

3. Proponer y analizar líneas de acción para el Centro de Estudiantes.

4. Discutir y aprobar el plan de trabajo anual del Centro del Estudiantes, el cual deberá ser presentado a la Dirección para su aprobación definitiva.

5. Aprobar las actas de las sesiones, el presupuesto del Centro de Estudiantes y la cuenta anual de la directiva.

6. Aplicar las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo al reglamento del Centro de Estudiantes.

7. Fomentar la participación de los estudiantes en las actividades del plan de trabajo anual del Centro de Estudiantes y las actividades que solicite la Dirección del colegio.

8. Cautelar que las acciones que emprenda el Centro de Estudiantes estén al servicio de la finalidad y objetivos de este.

9. Proponer al Centro de Estudiantes un programa de financiamiento.

10. Determinar las formas de financiamiento del Centro de Estudiantes.

11. Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.

12. Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando, siempre respetando la prohibición de participar en actividades políticas.

13. Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Estudiantes.

Artículo 17. Sesiones. El consejo de apoyo del CEDACH se reunirá una vez al semestre en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando lo estimen necesario con previa autorización del asesor del CEDACH.

Las sesiones del consejo de apoyo del CEDACH y de la directiva del Centro de Estudiantes no podrán interferir en el desarrollo normal de las actividades escolares propias del colegio.

Artículo 18. Quórum. El quórum para que el consejo de apoyo del CEDACH pueda sesionar será de dos tercios de sus miembros. Los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo en caso de aprobación y modificación del Reglamento Interno del CEDACH, en cuyo caso el quórum será calificado (dos tercios).

Artículo 19. Asistentes. El consejo de apoyo del CEDACH delegará sus funciones ejecutivas en dos asistentes que serán los encargados de dar seguimiento a los acuerdos del consejo de apoyo.

TÍTULO 6: DEL CONSEJO DE CURSO

Artículo 20. Composición y requisitos. El Consejo de Curso es el organismo base del Centro de Estudiantes. Se constituirá uno por cada curso, desde 5° básico a IV° medio, estará formado por una directiva que contemple un presidente de curso, un vicepresidente, un encargado de pastoral, un secretario, un tesorero. Su funcionamiento será responsabilidad del profesor jefe, quien será el asesor del mismo.

Todos los cargos de la directiva serán elegidos por votación directa y por la mayoría de los estudiantes del curso. Los requisitos serán los mismos que para ser parte de la directiva, detallados en el artículo 6.

Estos requisitos serán revisados semestralmente. El no cumplimiento de estos o cometer una falta muy grave, descritas en el presente reglamento, serán causales de la inhabilitación del estudiante para ejercer el cargo, según se detalla en el artículo 30.

Artículo 21. Funciones. El Consejo de Curso participará activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Estudiantes. Para esto, deberá constituirse durante la última semana de marzo a más tardar, teniendo la duración de un año en el cargo.

TÍTULO 7: DE LA JUNTA ELECTORAL

Artículo 22. Composición y función. La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Apoyo al CEDACH, o de los organismos y comisiones creados por éste.

Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro.

Artículo 23. Elección. Los miembros de la Junta Electoral serán electos por mayoría simple, en la misma instancia que la Directiva, debiendo comenzar sus funciones en marzo del año siguiente.

TÍTULO 8: DE LOS ASESORES DEL CEDACH

Artículo 24. Disposiciones generales. El Centro de Estudiantes tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. Estos deben contar con al menos 1 año de ejercicio profesional en el colegio y aceptar el cargo. Su distribución será la siguiente:

Consejo de curso: El asesor es el respectivo Profesor Jefe.

Para el resto de las 4 instituciones en conjunto deberán existir 2 asesores.

Serán designados por la Directiva del Centro de Estudiantes del establecimiento, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Apoyo al CEDACH, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente.

Artículo 25. Funciones. Los asesores cumplirán las siguientes funciones:

1. Apoyar la organización y el desarrollo de las actividades del Centro de Estudiantes, orientándolas hacia el logro de sus objetivos.
2. Velar porque todas las acciones del Centro de Estudiantes se ajusten a las disposiciones señaladas en el presente Reglamento y a las directrices y lineamientos de los colegios RC.
3. Estudiar y asesorar la elaboración de los planes de trabajo y documentos preparados por los miembros de los distintos organismos del Centro de Estudiantes.
4. Facilitar la comunicación expedita entre el Centro de Estudiantes y los otros estamentos de la comunidad escolar.

TÍTULO 9: ELECCIONES

Artículo 26. Generalidades. La dirección del colegio en conjunto a la junta electoral vigente organizará, supervigilarán y calificarán todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en el colegio para las elecciones de CEDACH.

Artículo 27. Campaña.

1. **Primera etapa.**

   a) Las listas deberán ocupar los tiempos establecidos previamente para la realización de su campaña II. Las listas postulantes podrán presentar máximo dos lienzos con determinadas medidas, (de 2,80 mt. por 5 mt. máximo), que entreguen la información de los integrantes postulantes y el lema de la lista.

   b) Las listas tendrán a su disposición el recreo de las 12:00, durante el período de campaña, para motivar a todos los estudiantes del Colegio, sin entregar material alguno, sino que

motivando por medio de actividades entretenidas. Ese mismo recreo tienen la posibilidad de entregar volantes de 10cm x 15 cm elaborados por ellos mismos que expliquen sus proyectos para el año siguiente. (no se permitirá volantes de imprenta). Se deberá solicitar formalmente los recreos para así no intervenir en normal desarrollo de las clases de Primaria.

c) Las listas tienen la obligación de realizar un video con una duración máxima de 9 minutos, en el que deben presentar obligatoriamente sus proyectos, lema e integrantes de la lista. Este video debe ser creativo y llamativo para así lograr la motivación de todos los estudiantes.

2. **Segunda etapa:** Se realizará un foro el cual tiene por objetivo que cada lista muestre su plan de trabajo y su manera de llevarlo a cabo, de manera tal que todos quienes voten, lo hagan a conciencia y convencidas que los estudiantes/as que conforman la lista ganadora, serán quienes representarán de la mejor forma a toda la comunidad educativa tanto dentro como fuera del colegio. Modalidad en que se realizará este foro:

   a) Cada lista tendrá 9 minutos para presentar su equipo y proyecto a través de un video.

   b) Luego, cada panelista realizará una pregunta general a personas específicas de las listas, respondiendo de manera intercalada cada vez. De esta manera, cada lista deberá contestar las 4 preguntas generales.

   c) Cada equipo, tendrá 2 minutos para responder cada pregunta. Una vez finalizada su respuesta, los panelistas tendrán derecho a réplica si estiman conveniente.

   d) Posteriormente, cada lista seleccionará un sobre al azar, y deberá contestar la pregunta específica de ese sobre una integrante del equipo que está participando del foro. Nuevamente tendrán 2 minutos para responder y los panelistas también tendrán derecho a réplica.

3. **Tercera etapa:**

   a) Realización de las elecciones en la cual todos los estudiantes de segundo ciclo y enseñanza media votan por la lista que mejor los represente en una urna secreta.

   b) La junta electoral realiza el conteo de votos con la presencia de 1 delegado por cada lista y la Dirección del colegio.

   c) La junta electoral informa al colegio en formación general los resultados obtenidos en la votación.

   d) Traspaso de mando.

TÍTULO 10: CONDICIONES DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Artículo 28. Disposiciones generales. Los miembros del Centro de estudiantes sostendrán reuniones (semanal/quincenal/mensual) con pauta para revisar su gestión. Participará de esa reunión el Docente o asistente de la educación encargado. El horario y lugar de la reunión será determinado oportunamente. Esto no impide que la comunicación se realice en forma permanente y en situaciones informales (recreos, pasillos u otros).

Los miembros del Centro de estudiantes, desde sus respectivos roles, pueden recibir la ayuda de todos los estudiantes que quieran participar (y es recomendable que lo hagan, principalmente con

las directivas de cursos). Sin embargo, esto no los hace pertenecer al Centro de Estudiantes ni contar con las facultades que tienen sus integrantes oficiales.

Artículo 29. Sobre los permisos para ausentarse de clases y la procedencia de eximiciones. Sólo los miembros oficiales del Centro de estudiantes pueden ausentarse de clases para trabajar en algún proyecto común, siempre que sea imprescindible y por un tiempo determinado. En tal caso, elevarán una solicitud al Docente o asistente de la educación encargado y Encargado de Convivencia y Acompañamiento justificando la ausencia a clases. Se intentará canalizar dicha ausencia, intentando que trabajen sólo aquellos integrantes que tienen un rol preponderante en la actividad que se organiza.

Ningún estudiante "ayudante" (que no figure en la lista oficial del Centro de estudiantes) está facultado para abandonar la sala de clases para reunión de Centro de Estudiantes. En caso que la actividad lo requiera, se pedirán los permisos correspondientes, los que serán otorgados por el Docente o asistente de la educación encargado y Encargado de Convivencia y Acompañamiento.

El hecho de formar parte del Centro de Estudiantes no es causal de eximición de exámenes de fin de año, porque como se señaló inicialmente, su objetivo es tener la oportunidad de ejercer un liderazgo en la línea del Proyecto Educativo y estar dispuesto a servir al colegio

TÍTULO 11: DE LAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 30. De las faltas. Las faltas se clasificarán en menos graves, graves y muy graves, y las medidas disciplinarias y procedimiento se detalla en el siguiente recuadro.

Falta	Sanción	Procedimiento
Faltas menos graves:		
• En el caso de los integrantes de la Directiva y Consejo de Apoyo al CEDACH, llegar retrasado a las sesiones ordinarias o extraordinarias. • Incumplimiento de las funciones especificadas para cada cargo.	• Amonestación verbal. • Amonestación escrita.	• Amonestación verbal: Se aplicará por el Consejo de Apoyo al CEDACH. • Amonestación escrita: Se aplicará por el Consejo de Apoyo al CEDACH, previa consulta a los asesores del Centro de Estudiantes.
Faltas graves:		
• En el caso de los integrantes de la Directiva y Consejo de Apoyo al CEDACH, llegar retrasado reiteradamente (3 veces o más) a las sesiones	• Amonestación escrita • Suspensión temporal de sus funciones: Por un máximo de 5 días.	• Amonestación escrita: Se aplicará por el Consejo de Apoyo al CEDACH, previa autorización de los asesores del Centro de Estudiantes.

ordinarias o extraordinarias. • Incumplimiento grave y reiterado (3 veces o más) de las funciones especificadas para cada cargo. • Excluir a los asesores del CEDACH de las instancias en las que debe participar.	• Inhabilitación temporal: Por 1 mes.	• Suspensión temporal de sus funciones: Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 3 días para investigar y otros 3 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de Apoyo al CEDACH. • Inhabilitación temporal: Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 10 días para investigar y 5 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de Apoyo al CEDACH.
Faltas muy graves		
• Excluir reiteradamente (3 veces o más) a los asesores del CEDACH de las instancias en las que debe participar. • Saltarse los conductos regulares y/o ejecutar iniciativas que no hayan sido aprobadas con el quórum requerido. • Notable abandono de deberes. (Ejemplo, negligencia extrema, violación de la confidencialidad en caso de que se haya acordado, conducta desleal).	• Inhabilitación temporal: 2 meses • Destitución del cargo.	• Conoce y resuelve Dirección, teniendo el plazo de 10 días para investigar y 5 para resolver. La medida será aplicada por el Consejo de Apoyo al CEDACH.

Artículo 31. Apelación. Los estudiantes tendrán derecho a apelar las medidas disciplinarias, siguiendo para ello lo dispuesto en el título respectivo del RICE.

TÍTULO 12: DE LA MODIFICACIÓN DE ESTOS ESTATUTOS

Artículo 32. Requisitos y procedimiento. Toda modificación o reforma de los estatutos del Centro de Estudiantes deberá ajustarse a los siguientes procedimientos:

1. Deberá acordarse en sesión de la Asamblea General con el voto favorable de dos tercios de los integrantes. Además, se requerirá la posterior aprobación de la Dirección del colegio y de un comité compuesto por:

2. Aprobada la reforma o modificación, la directiva del Centro de Estudiantes, que estudiará la propuesta, redactará la modificación y la someterá a votación al consejo de apoyo al CEDACH dentro del plazo de treinta días. La modificación se entenderá aprobada con dos tercios de votos a favor.

3. Una vez votada la modificación, debe ser puesta en conocimiento de la Dirección para su aprobación, rechazo o enmienda. Dicha autoridad resolverá previa consulta a un comité conformado por:

   a) Subdirección académica y de formación.

   b) 2 estudiantes elegidos por el Consejo de Apoyo al CEDACH.

   c) 2 profesores asesores del CEDACH.

4. Aprobada la modificación, será publicada, y desde ese momento producirá todos sus efectos.

ANEXO N°2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE CONSUMO O PORTE DE ALCOHOL Y/U OTRAS DROGAS

OBJETIVO:

Este protocolo de actuación contempla estrategias de información, capacitación e intervención para abordar situaciones relacionadas con el alcohol y otras drogas a las que se pueden ver enfrentados los estudiantes.

INTRODUCCIÓN

El colegio adhiere a la Política de prevención del alcohol y de otras drogas de los colegios Regnum Christi, por lo tanto, se recomienda revisarlo a fin de profundizar sobre el enfoque que tiene la red de colegios al respecto.

Según la OMS, una droga es toda sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo puede alterar de algún modo el Sistema Nervioso Central, generando modificaciones en el estado de conciencia, de pensamiento, de estados de ánimo y funciones motoras.

Las drogas se caracterizan por su efecto psicoactivo, logrando llegar al cerebro y modificar su funcionamiento habitual. Según los efectos que generan en nuestro Sistema Nervioso Central, las drogas se pueden clasificar en estimulantes, alucinógenas y depresoras. (CONASET. Clasificación de las drogas y sus efectos en el tránsito. Disponible en: https://www.conaset.cl/alcohol-y-conduccion/clasificacion-de-las-drogas-y-sus-efectos-en-el-transito/). El presente protocolo se aplica tanto en caso de sospecha de consumo, consumo o porte de drogas lícitas (alcohol, medicamentos sin la respectiva receta) como ilícitas. En caso de detectarse una conducta constitutiva de delito o de vulneración de derechos de un estudiante menor de edad, se procederá a denunciar ante tribunales con competencia penal, o tribunales de familia, respectivamente, siguiendo el procedimiento descrito más adelante.

DEFINICIONES PREVIAS

1. Drogas ilícitas: Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

2. Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con autorización competente, importen, exporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

3. Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que comete microtráfico quien, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo, pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o materias primas que sirvan para obtenerlas.

4. Facilitación para tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier cargo, de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el

tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionas en el artículo 1° de la Ley 20.000, será castigado, con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de cuarenta a doscientas unidades tributarias mensuales, a menos que le corresponda una sanción mayor por su participación en el hecho, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar, siguiendo la regla general del artículo 175 e) del Código Procesal Penal.

LÍNEA PREVENTIVA

1. **Educación permanente**

a) **Promoción de habilidades afectivas y sociales a través de la asignatura de Orientación y el Programa de Virtudes:** Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los estudiantes, y es uno de los factores protectores más efectivos.

b) **Plan anual de prevención del consumo de alcohol y otras drogas:** El Departamento de Psicología organiza diferentes actividades de acuerdo al plan de intervención que contempla las siguientes áreas de trabajo:

Estudiantes	Desde 7° básico a IV° medio. Dentro del Programa de Orientación se incluyen revisión del protocolo, casos, videos. Las temáticas centrales de los talleres son: factores de riesgo, biológicos, legales y culturales. Fortalecer factores de protección y toma de decisiones, resolución de conflictos y proyecto de vida.
Profesores y funcionarios	1. Capacitación en protocolo, políticas y otras medidas con el fin de entregar herramientas en el tema y poder acompañar a los estudiantes. 2. Ser responsable de la información personal que se transmite y que se publica en redes sociales u otras plataformas, teniendo en cuenta que debe ser coherente con el Proyecto Educativo.
Familias	1. Anualmente se entrega a las familias y a toda la comunidad educativa información sobre los protocolos del colegio, mostrando la importancia del trabajo en conjunto. 2. Asimismo, al ser los primeros agentes preventivos y factores protectores, deben procurar mantener a sus hijos o pupilos alejados de conductas de riesgo, y es deseable que prediquen con el ejemplo. 3. Centro de Padres y Apoderados deberán colaborar con las acciones formativas que el colegio promueva en este ámbito.

Equipo Directivo	1. Promover la participación de las redes de apoyo para la realización de talleres y actividades referidas a la prevención de consumo de alcohol y drogas en el colegio. 2. Permitir instancias dentro del colegio para abordar estos temas con toda la comunidad educativa, así como difundirlas, con el objeto de lograr la mayor participación posible de los miembros de la comunidad educativa. 3. Concientizar a la comunidad escolar y a los estudiantes especialmente acerca de los problemas y enfermedades que puede ocasionar el consumo excesivo de alcohol o drogas, fomentando una moderación y autocuidado en relación a situaciones que se presenten fuera del contexto escolar.

2. **Gestión de condiciones de seguridad.** El Departamento de Apoyo y el Encargado de Connivencia Escolar tendrán la responsabilidad de velar que se realice el plan anual de prevención del consumo de alcohol y otras drogas. Asimismo, será responsable de recibir, revisar y notificar a la Dirección de las inquietudes o sospechas en torno al consumo de alcohol u otras drogas, y del abordaje de la situación en la que un miembro de la comunidad educativa esté implicado. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación en el tema y podrán ser asesorados por profesionales externos. Asimismo, los estudiantes no podrán portar medicamentos. El único personal autorizado para administrar medicamentos será Enfermería y/o Encargados de Convivencia Escolar y Acompañamiento, siempre que se cuente con la receta médica respectiva.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:

1. **Sospecha de consumo de alcohol y otras drogas fuera del colegio por algún estudiante:** Si el colegio recibe información veraz sobre consumo inapropiado de alcohol y/o drogas, en estudiantes, se informará inmediatamente a la familia para que tome las acciones necesarias. Para esto, se considerarán algunos de los siguientes indicadores:

   a) **Indicadores físicos:** Pronunciación lenta o mala, hablar rápido o de manera explosiva, ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual, pupilas dilatadas (extremadamente grandes) o puntiformes (extremadamente pequeñas), movimiento ocular rápido, inapetencia, aumento inusual del apetito, marcha inestable.

   b) **Indicadores conductuales:** Mal rendimiento, aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, aparición de problemas de convivencia escolar que antes no estaban presentes, entre otros.

c) **Pasos a seguir por parte del colegio:**

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos[2]
Detección o recepción de denuncia	Teniendo la sospecha, el Coordinador de Convivencia Escolar o el jefe de departamento de apoyo solicitará reunión con el encargado de familia y/o profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los estudiantes. Se informará a Dirección de los pasos a seguir. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo en un acta.	• Coordinador de Convivencia Escolar • Jefe de departamento de apoyo	Primeras 24 horas
Entrevista con el o los involucrados	El objetivo de la entrevista es generar un espacio donde el estudiante pueda conversar sobre lo ocurrido. El encargado deberá indagar los siguientes aspectos: 1. Presencia de factores de protección como interés y desarrollo de actividades deportivas, artísticas y culturales, maneras productivas de uso del tiempo libre, estrategias de autocuidado, adecuado apego y comunicación familiar, disposición al diálogo, compromiso y participación en el contexto escolar, adecuado desarrollo y manejo de las emociones, desarrollo de la autonomía, capacidad de resolver problemas y enfrentar conflicto, adecuada internalización de normas y valores sociales, proyecto de vida. 2. Trayectoria del rendimiento académico, disciplinar y participación dentro del curso y del colegio. En esta entrevista se deberá informar al estudiante que se tendrá una reunión con la familia, ofrecer la ayuda que sea necesaria para el estudiante y acordar seguimiento y acompañamiento futuro. Siempre se respetará su intimidad, permitiendo que se encuentre acompañado por un adulto de su confianza y	• Coordinador de Convivencia Escolar • Jefe de departamento de apoyo	24 horas siguientes a la recepción de la denuncia o detección

[2] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, referente a la denuncia de conductas constitutivas de delitos que ocurran al interior del establecimiento o que afecten a estudiantes.

	resguardará su identidad ante el resto de la comunidad educativa.		
Informar a la familia	Los fines de esta citación, serán: 1. Informar de la situación. 2. Compartir los antecedentes que se recibieron a través de la denuncia, reunión con el profesor jefe y de la entrevista con el estudiante. 3. Indagar en la situación familiar y consultar si el estudiante está bajo algún tratamiento médico desconocido hasta entonces para el colegio. 4. Ofrecer la ayuda que sea necesaria, comunicando las medidas de apoyo y de resguardo que sean aplicables. 5. Acordar las medidas de apoyo aplicables. 6. Se firma el registro de la entrevista.	• Encargado de familia • Coordinador de Convivencia Escolar. Jefe de departamento de apoyo	48 horas siguientes a la recepción de la denuncia o detección.
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones (ejemplo: SENDA), entre otros. 2. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. 3. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si un especialista lo recomienda. 4. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 5. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual.	Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección.	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados
Denuncia ante las autoridades	Si en cualquiera de las etapas anteriores se detecta una vulneración de derechos del estudiante, deberá interponerse la denuncia	• Miembro del equipo directivo	• Tan pronto se detecte la

	ante el Juzgado de Familia, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. Asimismo, si se detectan hechos constitutivos de delito, se deberá denunciar ante Ministerio Público, Carabineros o PDI.	• Coordinador de Convivencia Escolar o • Encargado de familia	vulneración de derechos • Dentro de las 24 horas siguientes.
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Coordinador de Convivencia Escolar, profesor jefe, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	• Coordinador de Convivencia Escolar. • Profesor Jefe. • Dirección • Coordinador de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas • Jefe de departamento de apoyo.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	• Coordinador de Convivencia Escolar	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

		• Jefe de departamento de apoyo	

2. **Consumo, porte, compra o venta de alcohol u otras drogas al interior del establecimiento educacional, en actividades organizadas por el establecimiento o en las que este participe:** En caso de detectarse a un estudiante portando o consumiendo alcohol u otras drogas, vendiendo alcohol o participando en microtráfico o tráfico de drogas; o de recibir una denuncia de algún miembro de la comunidad educativa, se procederá de la siguiente manera:

Etapas	Acciones	Responsables	Plazos[3]
ETAPA I: DETECCIÓN, DENUNCIA Y APERTURA DEL PROTOCOLO			
Detección o recepción de denuncia	Recibida la denuncia efectuada por cualquier miembro de la comunidad educativa, o detectada la conducta, el Coordinador de Convivencia Escolar, dirección del colegio o el jefe de departamento de apoyo solicitará reunión con el encargado de familia y/o profesor jefe del o los estudiantes involucrados. Con los antecedentes se abre el protocolo y se prepara la entrevista con el o los estudiantes. Se debe dejar constancia de la apertura de protocolo en acta. En caso de que un profesional o asistente de la educación sorprenda a un estudiante manipulando alguna droga ilícita al interior del establecimiento, no deberá tocarla hasta que Dirección llame a Carabineros.	• Coordinador de Convivencia Escolar • 2. Dirección • Jefe de departamento de apoyo	Primeras 24 horas
Denuncia ante la autoridad competente.	1. **Delitos:** En caso de que los hechos que activaron el protocolo sean constitutivos de delito y el estudiante tenga 14 años o más, deberá denunciarse ante Carabineros, Ministerio Público o PDI, ya sea por vía	• Dirección. • Coordinador de Convivencia Escolar.	• **Delitos:** 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos (artículo 175 e) y siguientes del Código Procesal Penal).

[3] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

	telefónica, personalmente o a través de correo electrónico. En caso de sorprender al estudiante manipulando o consumiendo drogas ilícitas, se deberá llamar inmediatamente a las policías. Si se trata de una conducta delictiva cometida por un menor de 14, deberá evaluarse si procede una denuncia en sede penal o en tribunales de familia, ya que el estudiante puede estar siendo utilizado como instrumento por su familia o por otras personas adultas. 2. **Vulneración de derechos:** En caso de detectarse negligencia parental, violencia intrafamiliar u otros hechos constitutivos de vulneración de derechos, deberá interponerse la denuncia ante el Juzgado de Familia de Rancagua, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual.	• Representante legal del Colegio.	• **Vulneración de derechos:** En cualquier etapa del protocolo, tan pronto se tome conocimiento.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Entrevista al estudiante	En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo, portando, o comercializando alcohol u otras drogas, será apartado de la actividad y el Coordinador de Convivencia Escolar, alguna persona que éste designe o el profesor a cargo deberá iniciar una entrevista para que relate su versión de lo sucedido. Si los hechos son constitutivos de alguna falta contemplada en el RICE, en esa misma instancia se le deberá notificar que se le está investigando por una falta, explicitando cual, los fundamentos de dicha decisión, y que cuenta con el derecho de	• Coordinador de Convivencia Escolar • Persona que éste designe. • Profesor Jefe.	24 horas siguientes a la apertura del protocolo.

	presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presente notificación. Siempre deberá notificarse al apoderado personalmente o por correo electrónico, si no se encuentra presente al momento de entrevistar al estudiante. Esta entrevista deberá registrarse en acta y ser firmada por el estudiante y quien realice la entrevista. Posteriormente, se dejará al estudiante en un espacio seguro, con el fin de resguardar su intimidad e identidad, permitiendo que se encuentre siempre acompañado por un adulto de su confianza o su apoderado, al cual se citará inmediatamente. Debe evitarse exponerlo frente a la comunidad y vulnerar sus derechos. Si el protocolo se abre por denuncia, deberá citarse al estudiante a entrevista, según lo detallado anteriormente.		
Entrevista con la familia.	El Coordinador de Convivencia Escolar o profesor encargado, según sea acordado, contactará al apoderado para informar de la situación y pedirá que se presente en el colegio para que el estudiante sea retirado. Asimismo, deberá solicitar a la asistente de familia que se entreviste con la familia del estudiante La asistente de familia deberá reunirse con la familia del estudiante para: 1. Compartir los antecedentes que se recibieron de que el estudiante estuvo implicado en el uso y/o abuso de alcohol y otras drogas.	• Coordinador de Convivencia Escolar o • Profesor jefe. • Psicólogo. • Coordinador de Ciclo.	Inmediatamente después de la entrevista con el estudiante.

	2. Ofrece la ayuda que sea necesaria dentro del colegio. 3. Proponer los apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar y las derivaciones a las instituciones de la red de apoyo presentes en Rancagua (Senda). Estas medidas buscan resguardar el interés superior del estudiante, manejo de la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad. 4. Notificar personalmente al apoderado sobre la falta cometida y los fundamentos, conforme a lo expresado respecto a la entrevista con estudiante. Se firma el acta de información a la familia y de acuerdos tomados por todos los participantes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación,	Coordinador de Convivencia Escolar, en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.

	incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas.	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Reducción del a jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 3. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Intervención a nivel curso, por ejemplo con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 5. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, la confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.	Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección, en base a las propuestas de departamento de apoyo.	24 a 48 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo	Coordinador de Convivencia Escolar.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el

	utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.		tiempo que dure la prórroga.
III. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar.	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas pedagógicas, formativas, reparatorias y/o disciplinarias	Conforme a lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a drogas o alcohol constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: 1. Suspensión (3 a 5 días). 2. Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. 3. Asistencia sólo a rendir evaluaciones. 4. Reducción de jornada escolar. 5. Inhabilitación para 6. participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). 7. Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación,	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 154 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) 8. Carta de compromiso. 9. Condicionalidad. 10. Cancelación de matrícula. 11. Expulsión. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Apelación	Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Asistente de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un programa de rehabilitación o un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u	• Coordinador de Convivencia Escolar (CCE). • Asistente de familia. • Dirección • Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.

	otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Coordinador de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

ANEXO N°3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

ANTECEDENTES Y OBJETIVOS GENERALES

Este protocolo está dirigido a enfrentar todas aquellas situaciones vulneratorias de los derechos de estudiantes que no se encuentren reguladas en un protocolo especial. Con la entrada en vigor en Chile de la Ley N°21.430, el Estado de Chile se ha comprometido con respetar, promover y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes, reconociendo a la familia como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, en especial de los niños, niñas y adolescentes.

En particular el artículo 36 de dicha ley consagra el "Derecho a la protección contra la violencia" estableciendo que: "*Todo niño, niña y adolescente tiene derecho a ser tratado con respeto. Ningún niño, niña o adolescente podrá ser sometido a violencia, malos tratos físicos o psíquicos, descuidos o tratos negligentes, abusos sexuales o de cualquier otra índole, venta, trata, explotaciones, tortura u otro trato ofensivo o degradante*".

Por su parte, el Art. 175 del Código Procesal Penal establece que estarán obligados a denunciar los directores, Encargados de Convivencia Escolar y Acompañamiento y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto. El artículo 176 del mismo Código agrega que deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. En tal contexto, a través este protocolo, se busca garantizar estándares mínimos en la detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos y brindar herramientas necesarias para que nuestra comunidad educativa pueda actuar a tiempo y de manera adecuada para asegurar la plena vigencia de los derechos y el interés superior de nuestros estudiantes. Todo lo anterior, en el marco de las estrategias y planes de prevención de estas vulneraciones que realiza el establecimiento, conforme a su edad y autonomía progresiva.

En consonancia con lo anterior, el artículo 70 de la Ley N°19968 que crea los tribunales de familia señala que los procedimientos de aplicación de medidas de protección a NNA podrá iniciar de oficio o a requerimiento del NNA, su padre, madre o persona que lo tenga a su cuidado, así como de profesores o directores de establecimientos educacionales. Esto se ve reforzado por la normativa educacional, en especial la Resolución Exenta N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación que, al regular específicamente el contenido mínimo de los protocolos con los que debe contar un Reglamento Interno, señala la de denunciar en caso de vulneración de derechos, tan pronto se tome conocimiento de la situación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Normar las estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de riesgo de vulnerabilidad de derechos a las que se puedan ver enfrentados los estudiantes.

2. Establecer procedimientos para abordar situaciones de vulneración de derechos de nuestros estudiantes.

DEFINICIONES

1. **Interés superior del niño, niña o adolescente:** Es un derecho, un principio y una norma de procedimiento, que se basa en una evaluación de todos los elementos del interés de uno o varios niños en una situación concreta. Todo niño, niña o adolescente tiene derecho a que en la toma de decisiones sobre cuestiones que le afecten se considere primordialmente su interés superior, entendido como la máxima satisfacción posible de los principios, derechos y garantías reconocidos en la ley, cuando se evalúen y sopesen los distintos intereses involucrados en el asunto, sea que la decisión deban tomarla autoridades legislativas, judiciales o administrativas, organizaciones de la sociedad civil, instituciones privadas, padres y/o madres, representantes legales o personas que los tengan legalmente a su cuidado. Conforme a este principio, ante distintas interpretaciones, siempre se elegirá aquella que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño, niña o adolescente.

2. **Vulneración de derechos del niño:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de los niños, niñas o adolescentes. Se entenderá como vulneración de derechos cualquiera de las siguientes situaciones:

   a) No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
   b) No se proporciona atención médica básica.
   c) No se brinda protección y/o se expone al niño ante situaciones de riesgo y/o peligro.
   d) No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
   e) Existe abandono.
   f) Cuando son expuestos a hechos de violencia o de uso de alcohol y/o drogas.
   g) Inasistencias reiteradas o prolongadas sin justificación.
   h) Discriminación por cualquier razón.

LÍNEAS DE ACCIÓN

1. **ETAPA DE PREVENCIÓN**

   a) **Educación permanente**

   - **Promoción de habilidades afectivas y sociales a través de la asignatura de Orientación y el Programa de Virtudes:** Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños, siendo estos uno de los factores protectores más efectivos. Los padres, por su parte, son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen, favorecerán la contención y seguridad que el menor requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

   - **Talleres sobre derechos de los niños y adolescentes:** Anualmente, en todos los cursos, el Departamento de Psicología imparte un taller en donde se trabaja específicamente el tema de sus derechos, enfocados a prevenir situaciones de riesgo.

- **Jornada anual de trabajo:** Con respecto a profesionales y asistentes de la educación, se realiza una jornada anual dirigida a los profesores y administrativos del colegio, en donde se trabajan los protocolos, se revisan casos y la manera de actuar ante alguna sospecha. Dicha jornada tiene como objetivos sensibilizar en el tema y capacitar a los profesores en los procedimientos que incluye el protocolo.

- **Difusión de protocolos:** Anualmente se entrega a las familias y a toda la comunidad educativa información sobre los protocolos del colegio, mostrando la importancia del trabajo en conjunto.

b) **Gestión de condiciones de seguridad**

El colegio cuenta con un organismo que se encuentra conformado por un miembro del equipo directivo, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, coordinadores de ciclos, psicólogas de ciclos y Encargado del Comité de Ambiente Seguro. Este comité tendrá la responsabilidad de velar por la promoción de actividades en un ambiente sano y seguro dentro de la comunidad. Asimismo, será el responsable de recibir, revisar y notificar a la Dirección de las situaciones de posible vulneración de derechos de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación en el tema y podrán ser asesorados por profesionales externos.

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Etapa	Procedimiento	Responsables	Plazo[4]
Detección	Cuando algún colaborador observe algún cambio considerable en el comportamiento del niño o del estudiante, le exprese alguna información o exista la sospecha de estar frente a una situación de vulneración de derecho, se debe abrir el informe de sospecha escribiendo solo lo observado o el relato entregado por el estudiante de manera libre y espontánea e informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar del colegio.	• Quien reciba el relato del estudiante. • Coordinador de Convivencia Escolar.	24 horas desde recepción del relato del estudiante
Evaluación	Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia	Coordinador de Convivencia Escolar.	24 a 48 horas desde la recepción del

[4] En caso de que los plazos venzan un sábado o feriado, se entenderán extendidos hasta el día hábil siguiente. La excepción la constituye la obligación de denunciar contemplada en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, respecto de los hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes u ocurran al interior del establecimiento educacional.

	Escolar deberá proceder de la siguiente manera: 1. Solicitar la opinión o el auxilio necesario de profesionales para el esclarecimiento o análisis de los hechos, cuando resulte necesario. 2. Considerar los siguientes criterios de gravedad y riesgo: a) Que la salud o seguridad básicas del niño se encuentren seriamente amenazadas. b) Que no exista una figura familiar o de apego que pueda hacerse cargo o proteger al niño. c) Que el episodio de abuso sea cercano temporalmente. d) Que se trate de un hecho repetido o crónico. e) Uso de fuerza o amenazas. f) Que existan factores de riesgo que hagan probable la reiteración de los hechos. g) Alta dependencia respecto de la figura agresora. h) Agresor con antecedentes de violencia intrafamiliar. 3. Se abre acta de seguimiento con el informe de sospecha. Teniendo la sospecha, el Coordinador de Convivencia Escolar solicitará reunión con el de familia y otro profesional si se considerara necesario. Se realizará una investigación que puede abarcar historia familiar, trayectoria del		informe de sospecha

	estudiante, terceros involucrados dentro o fuera del colegio, etc. 4. Luego, se evaluarán los pasos a seguir: propuesta hacia la familia, medidas de resguardo hacia el menor y medidas administrativas si existe algún miembro de la comunidad involucrado. 5. Informar a la Dirección. En dicha reunión se evaluará una posible denuncia, exigencias que establecerá el colegio y propuestas para la familia. También se revisarán medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se informará a los Tribunales de Familia si el caso requiriera denuncia y se revisará la propuesta de intervención dentro del colegio.		
Entrevista con la familia	El Coordinador de Ciclo y el encargado de familia se reúnen con la familia para informar de la situación y entregar propuesta de intervención. En conjunto se deben establecer plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos, tomando las medidas de resguardo dirigidas al estudiante afectado. Se deja consignado en el acta el formato de seguimiento que se realizará firmado por todos los asistentes y se entrega copia a los padres o adultos responsables del estudiante. Consideraciones para la entrevista con los padres: 1. Evitar culpabilizarlos.	• Coordinador de ciclo. • Encargado de familia.	24 a 48 horas desde que se encuentre finalizada la etapa de evaluación.

	2. No hacer de la entrevista un interrogatorio sobre los hechos, sino un espacio en el que los padres/tutores puedan hablar de sí mismos y de su función paterna. 3. Transmitirles que el interés es atender y proteger al niño y que serán apoyados en esta tarea. 4. Acordar plazos y acuerdos para generar cambios e interrumpir la situación de vulneración de derechos. 5. Informar a la familia que se procederá a realizar la denuncia respectiva si no se cumplen los plazos establecidos. Esto quedará consignado en el acta de seguimiento, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Sin perjuicio de ello, si los hechos revisten tal gravedad que se encuentra en grave riesgo la integridad del estudiante, o son constitutivos de delito, deberá prescindirse de esta advertencia y denunciarse directamente, según lo que se señala más adelante. 6. Pedir evaluación médica y psicológica, de ser necesario, como parte del proceso.		
Denuncia	Si fuera procedente, se interpondrá denuncia por vulneración de derechos ante el Juzgado de Familia, mediante el portal de la Oficina Judicial Virtual. Si el hecho es constitutivo de delito, se denunciará ante el Ministerio Público, Carabineros o	Dirección en acuerdo con Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	Tan pronto se detecte la necesidad de la denuncia, según lo observado en la etapa de evaluación.

	PDI, ya sea presencialmente, a través de correo electrónico u otros medios que estas autoridades tengan a disposición de la comunidad.		Si el hecho es constitutivo de delito: Dentro de 24 horas desde que se tome conocimiento.
Medidas de resguardo, pedagógicas, formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial dirigidas al estudiante afectado	Una vez tomados los acuerdos con la familia, el Coordinador de Convivencia Escolar citará a un comité conformado por: Coordinador de ciclo, Encargado de Convivencia y Acompañamiento, psicólogo de ciclo y profesor jefe, quienes analizarán la información recogida y elaborarán un plan de acción acorde a las necesidades del estudiante. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad y apoyos pedagógicos y psicosociales que el colegio pueda entregar. Este plan deberá ser presentado al Coordinador de Convivencia Escolar y Dirección para su aprobación, y puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el seguimiento del caso. El plan debe contener lo siguiente: 1. En caso de que el denunciado sea un docente, asistente de la educación o colaborador del establecimiento educacional, se dispondrá la separación de espacios, por ejemplo, a través de la separación temporal de funciones, si fuere procedente.	• Coordinador de ciclo. • Encargado de Convivencia y Acompañamiento. • Psicólogo de ciclo. • Profesor Jefe. • Coordinador de Convivencia Escolar . • Dirección.	5 días hábiles desde la entrevista con la familia.

	2. Supervisión adicional del curso, en caso de que sea estrictamente necesario. 3. Programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos (o adecuaciones curriculares o académicas que sean necesarias). 4. Apoyo psicológico que se le dará si así lo requiere. 5. Derivaciones a instituciones externas, tales como OPD. 6. Compatibilizaciones horarias con tratamientos de especialistas externos, Este plan estará sujeto al seguimiento y compromisos tomados con la familia. Estas medidas buscan resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad. Sin perjuicio de lo anterior, si los hechos que dieron origen a la activación de este protocolo son constitutivos de falta, se aplicará alguna de las medidas dispuestas en el artículo 141, según las siguientes orientaciones. 1. Respetar el debido proceso contemplada en el Libro VI, Título 7 del Reglamento Interno. 2. No adoptar medidas que puedan resultar revictimizantes.		
Seguimiento	El encargado de familia respectivo o profesor jefe deberá hacer seguimiento a los acuerdos establecidos previamente por cada una de las partes, en virtud de las siguientes consideraciones:	• Asistente de familia. • Profesor Jefe	Hasta 6 meses desde la entrevista con la familia.

	1. Seguimiento de las medidas de resguardo al estudiante, tanto en observación en sala, por medio de entrevistas individuales, reuniones semanales con profesor jefe y reuniones quincenales con la familia, o según se defina en el acta. 2. Seguimiento con la familia en las fechas que se hayan acordado. Hasta 6 meses o el tiempo que fuera necesario, desde que se detecta la situación de vulneración. 3. En caso que se aproximen las vacaciones de invierno o verano, hay que generar acuerdos con redes de apoyo protectoras que puedan velar por el resguardo del estudiante.		
Cierre del protocolo	De observarse cambios positivos, tras los 6 meses de seguimiento, el Coordinador de Convivencia Escolar puede realizar cierre del protocolo mediante un acta de cierre, informando a la Dirección y a los diferentes intervinientes de la conclusión del proceso. De no observarse cambios, el Coordinador de Convivencia Escolar y la Asistente de familia pedirán reunión con la Dirección para evaluar pasos a seguir. En caso de que los adultos responsables no cumplan con los acuerdos estipulados orientados a la protección y cuidados del estudiante, se deberá realizar la denuncia respectiva en los organismos pertinentes: OPD o Fiscalía y Tribunales de Familia.	• Coordinador de Convivencia Escolar. • Coordinador de Convivencia Escolar, Asistente de familia y Dirección, en caso de no detectarse cambios.	Luego de 6 meses de seguimiento.

Vulneración de derechos cometida por docente o funcionario del establecimiento	Mientras dura la investigación, podrán adoptarse las siguientes medidas: 1. Separación de sus funciones de trato directo con el estudiante afectado. 2. Realizar un sumario interno para esclarecer los hechos y responsabilidades, conforme al RIOHS. Mientras se realiza la investigación, se separará al empleado de sus funciones de trato directo con estudiantes (con o sin goce de sueldo, según condiciones acordadas). 3. De ser culpable de la agresión, se le desvinculará inmediatamente.
Resguardo de la intimidad e identidad de los afectados	Los responsables de cada una de las etapas del presente protocolo cuidarán que se resguarde en todo momento el derecho a la intimidad del estudiante, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, y la identidad del denunciado mientras se esclarecen los hechos. Por lo tanto, las actas y registros que formen parte del protocolo serán siempre confidenciales para terceros no intervinientes en cada uno de los actos o etapas.

ANEXO N°4: PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES

El objetivo del presente protocolo es establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente de los trabajadores, estudiantes, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

Artículo 1: Disposiciones generales. La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y adolescentes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada las situaciones de riesgo que afecten su integridad; uno de estos mecanismos es el protocolo de actuación en caso de accidentes escolares. Según lo dispuesto en el artículo 3, del Decreto N°313, del año 1973, del Ministerio del Trabajo, el accidente escolar corresponde a toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios y que le produzca incapacidad o muerte. En este concepto se incluyen, además, los accidentes en actividades organizadas por el colegio o en las que éste participe, y aquellos de trayecto entre el hogar o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, siempre que sea un trayecto directo de ida o regreso.

El presente Protocolo ha sido elaborado en base a lo dispuesto en la Ley N°16.744, en la Resolución Exenta N° 482 del año 2018 de la Superintendencia de Educación y a las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación en sus diversos informativos respecto de la materia.

Artículo 2: Encargado de primeros auxilios y sala de enfermería. La persona encargada de realizar los primeros auxilios en el colegio es la enfermera o técnico en enfermería que se encuentra a cargo de la sala de enfermería. La enfermería o sala de primeros auxilios corresponde a un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio.

Artículo 3: La enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del colegio. La atención en esta sala debe realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso de que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Artículo 4: Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico o estudiantes con alguna enfermedad de gravedad cuya atención requiera asistencia. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

Artículo 5: La encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor jefe

del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

Artículo 6: Del Seguro Escolar: Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de Enseñanza Básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Artículo 7: Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados anteriormente. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Artículo 8: El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Artículo 9: Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Artículo 10: La encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro. La encargada de primeros auxilios deberá levantar el acta de seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención, una vez entregado el posible diagnóstico.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL COLEGIO

Artículo 11: El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del colegio e informe de la situación al Encargado de Convivencia y Acompañamiento de ciclo, en su defecto, al Director del colegio (según la gravedad del caso)

Artículo 12: El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería. Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación. En este caso, la persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

Artículo 13: El Encargado de Convivencia y Acompañamiento de ciclo, el coordinador del ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

Artículo 14: Atención en la enfermería: Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la encargada deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4. Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
5. Informar de la situación al Coordinador de Convivencia Escolar o, en su defecto, al Director del colegio.

Artículo 15: Traslado al centro asistencial más cercano. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo privado y será acompañado de un funcionario del establecimiento.
2. Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:
3. Clínica Las Condes, ubicada en Estoril 450 (número telefónico 22 610 4000) y
4. CESFAM Colina, ubicado en Alpatacal 540, Colina, número de teléfono 443049478
5. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al colegio.
6. El Encargado de Convivencia y Acompañamiento de Ciclo o el Director del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
7. Una vez el apoderado llegue al centro asistencial o al colegio, el Director le debe hacer entrega al apoderado del Acta del Seguro Escolar Estatal, en caso de optarse por dicho seguro. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

8. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

9. La encargada de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE EN ACTIVIDAD ESCOLAR FUERA DEL COLEGIO

Artículo 16: La autorización que entreguen los padres, madres o apoderados para la participación de sus hijos o pupilos en una salida pedagógica o viaje de estudios, deberá autorizar expresamente al establecimiento para trasladar al estudiante que sufra un accidente o enfermedad grave, durante la actividad, al centro de salud más cercano.

Artículo 17: En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en vehículo particular y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.

2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

3. El funcionario responsable tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde deberán reunirse.

4. En caso de que el accidente ocurra en un viaje a una región distinta, el funcionario responsable acompañará al estudiante afectado hasta que su padre, madre o apoderado pueda llegar al lugar.

5. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

6. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.

7. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Artículo 18: Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

ANEXO N°5: PROTOCOLO ESTUDIANTES TEA[5]

CONSIDERACIONES GENERALES

Un estudiante autista es aquel que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía según la persona.

Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos de este protocolo, se usarán indistintamente los términos “estudiantes con TEA o trastorno del espectro autista”, “estudiantes diagnosticados con trastorno del espectro autista” y “estudiantes autistas”.

Las presentes regulaciones diferenciadas para estudiantes autistas surgen en cumplimiento del principio de inclusión que debe regir en todo establecimiento educacional, de la Ley N°21.545, que en sus artículos 18 y 20 establece el deber de los establecimientos educacionales de velar por el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, libres de violencia y discriminación hacia personas con trastorno del espectro autista; así como de realizar las adecuaciones necesarias a sus Reglamentos Internos y de capacitar a profesionales y asistentes de la educación; de la Circular N°586, que concretiza la Ley N°21.545, y del resto de normativa que sea aplicable. En el mismo sentido se encuentran las normas del Derecho Internacional de los Derechos Humanos, en especial la Convención de los Derechos del Niño, artículos 1 y 23 y la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, artículos 5, 7 y 24.

En relación con lo anterior, conforme a la Resolución Exenta N°586 de 2023, de MINEDUC, se entiende que una comunidad educativa inclusiva es aquella que adopta las medidas necesarias para facilitar la realización personal y social, favoreciendo la reducción de toda forma de discriminación y exclusión, con el fin de conseguir la plena participación, el aprendizaje y el progreso de los párvulos y estudiantes , especialmente de aquellos y aquellas pertenecientes a los grupos más vulnerables, que, por sus circunstancias físicas y psíquicas, o por cualquier otra situación personal, familiar, social, cultural o económica, puedan ser susceptibles de recibir un trato discriminatorio.

DIAGNÓSTICO PARA EFECTOS EDUCATIVOS

En tanto la presencia de este trastorno importa una condición del neurodesarrollo, debe contar con un diagnóstico que lo certifique. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante autista a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

[5] El presente anexo se basa en la Ley N°21.545 (Ley TEA); Resolución Exenta N°586 de 2023, de la Superintendencia de Educación; “Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, MINEDUC, 2022; Presentación en formato PPT sobre Circular TEA, elaborada por el colegio Highlands, 2024.

1. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad, en conformidad a la Ley N°20.422.

2. Evaluación diagnóstica realizada por un equipo multidisciplinario con experiencia en trastornos del desarrollo y del espectro autista que considere lo siguiente:

   a) Anamnesis y entrevista a la familia.

   b) Evaluación médica que determine el cumplimiento de los criterios diagnósticos del Trastorno del Espectro Autista.

   c) Evaluación pedagógica y psicopedagógica que aporte información relevante referida al estudiante, al contexto escolar y familiar.

   d) Evaluación de características observadas en el hogar con informes, entrevistas o videos.

   e) Evaluación y determinación del perfil de apoyos en los contextos educativos, sociales y comunitarios.

3. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, proveniente ya sea del sistema de salud público o del sistema de salud privado, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Salud en la materia.

PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. **Definición:**

Una vez presentado el diagnóstico, conforme a lo señalado anteriormente, se deberá elaborar un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual. Este es el instrumento particularizado para cada estudiante autista, que tiene por objeto identificar gatillantes de situaciones desafiantes emocional y conductualmente, para así prevenir desregulaciones emocionales y/o conductuales (también denominadas DEC). De este modo, debe contar con un eje preventivo, y un eje reactivo o de respuesta, en tanto los establecimientos educacionales deben planificar las acciones a desplegar en la respuesta a situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifiestas por parte de un o una estudiante o párvulo en el espacio educativo y que pueden gatillar o que gatillen conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad. Este documento debe provenir de un trabajo en conjunto entre los establecimientos educacionales y las familias, de manera tal que el apoderado o cuidador del estudiante tendrá el deber de informar cualquier nueva indicación del especialista tratante, tal como se señala en el artículo 12 del Reglamento Interno. Se acompaña un formato de Plan de Acompañamiento en el presente Reglamento Interno.

2. **Contenido:**

El Plan de acompañamiento emocional y conductual deberá estructurarse de la siguiente manera:

   a) Identificación del establecimiento educacional, del estudiante y de su apoderado.

   b) Descripción precisa y detallada de las situaciones identificadas como posibles detonantes de situaciones desafiantes, y las medidas de respuesta aconsejadas para ello, las que deberán estar en concordancia con el protocolo ante desregulación emocional y/o conductual, sin perjuicio de reconocer que cada estudiante autista puede requerir de determinadas

adecuaciones, las que deberán realizarse dentro de lo razonable y del contexto de cada colegio.

c) Adultos encargados de intervenir en el procedimiento de respuesta ante situaciones desafiantes. Entre éstos, señalar a aquellos que acompañarán al estudiante en el proceso de recuperación de su bienestar, y a quienes se encargarán de aislar al estudiantado, a fin de permitir un manejo privado de la situación, en virtud del principio de trato digno. También se designará al encargado de tomar contacto con los apoderados del estudiante, en caso de ser necesario.

d) Identificación de las estrategias de acompañamiento emocional que se utilizarán. Éstas deberán considerar los siguientes elementos:

- Información sobre objetos de apego, hobbies, intereses que pueden ser útiles para afrontar una situación de desregulación emocional o conductual.
- Designar una señal consensuada para que el estudiante pueda expresar su sensación de malestar en las etapas iniciales de una desregulación emocional y/o conductual.
- Diseñar una estrategia que le permita al estudiante desarrollar respuestas alternativas a la DEC, en el entendido de que, según nuevas corrientes, estas, más que ser una manifestación patológica, son una forma de conseguir algún objetivo o comunicar algo. Estas estrategias deberán estar adaptadas a la edad y el grado de desarrollo psicoemocional del estudiante.
- Diseñar un sistema de refuerzos positivos que se aplicarán cuando el estudiante recurra a estas respuestas alternativas. Estos refuerzos deberán estar adaptados a la edad y el grado de desarrollo psicoemocional del estudiante.

e) Identificación de posibles lugares a los cuales el estudiante pueda retirarse en etapas iniciales de DEC. Estos lugares deberán contar con las siguientes características:

- Ser abiertos o con persianas corridas, de manera que se pueda observar lo que ocurre en el interior.
- Estar ubicados en un primer piso.
- Estar adaptados para perfiles de alta sensibilidad sensorial (por ejemplo, habiendo retirado los elementos que puedan generar una desregulación en el estudiante),
- Se deben retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, entre otros.
- Se deben reducir los estímulos que provoquen inquietud, tales como luz o ruidos.
- Deberán ser acordados con la familia, teniendo en consideración las características particulares del estudiante y las capacidades del colegio.

f) Señalar si está autorizado el uso de contención física por parte de los apoderados. Esta medida podrá adoptarse solo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional

capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Asimismo, se debe definir cómo se actuará con el estudiante después de llevar a cabo esta acción.

g) Mecanismos de coordinación con médico tratante del estudiante, si lo hubiere, o de derivación, en caso de considerarse necesario.

h) Acuerdos tomados en el marco de la intervención posterior a un episodio de desregulación emocional y conductual. Estos acuerdos deben considerar al estudiante y su familia, dependiendo de la edad, grado desarrollo psicoemocional y autonomía progresiva del estudiante.

3. **Comunicación y difusión:**

a) El plan debe ser informado a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el estudiante. Esta información debe ser entregada al inicio del año escolar y cada vez que se modifique el plan.

b) El colegio deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. En cumplimiento de esta indicación de la circular, será responsabilidad de cada docente y asistente de la educación que tenga contacto directo con el estudiante portar una copia de la información entregada según la letra A) de este apartado.

c) Toda información relacionada o contenida en el Plan de Acompañamiento es confidencial, en cumplimiento de los principios establecidos en la Ley N°21.545 y la Resolución Exenta N°586, de 2023. En consecuencia, la información contenida en el Plan de Acompañamiento referido será entregada por Dirección sólo al personal que tenga contacto habitual con el estudiante. Dentro de esta hipótesis se incluyen:

- Profesor Jefe del curso correspondiente.
- Profesores de asignatura.
- Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo.
- Encargado o asistente de familia respectivo.
- Coordinador de Convivencia Escolar sólo en los casos de realizarse protocolos y o seguimientos que involucren directamente al estudiante.
- Departamento de Apoyo o PIE, según corresponda.
- Psicólogo de ciclo.

La difusión de esta información fuera de los casos en que exista requerimiento de una autoridad, o en que sea estrictamente necesario, será sancionada según el RIOHS. En todo caso, si se estima necesaria la difusión de la información, el profesional o asistente de la educación deberá solicitar la autorización a Dirección, quien calificará finalmente la necesidad y conveniencia de establecer una excepción al principio de confidencialidad. Sin perjuicio de

lo anterior, el protocolo general frente a una desregulación emocional o conductual siempre deberá difundirse en conjunto con el resto de la normativa interna del establecimiento.

d) Evidencia: Una vez elaborado el plan, este debe ser informado a las familias y deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

1. **Introducción**

Para efectos del presente documento, se adoptará la definición de DEC entregada por MINEDUC, que la considera como: “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (“Construcción colectiva Mesa Regional Autismo”, región de Valparaíso, mayo 2019, citado en “Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales”, MINEDUC, 2022).

En sí misma no es un diagnóstico, y no es exclusiva de estudiantes con trastorno del espectro autista, por tanto, y con el objeto de proteger, contener y apoyar a cada estudiante el procedimiento aquí contemplado, será aplicable a todos los estudiantes que experimenten una Desregulación Emocional o Conductual, aun cuando no cuenten con un diagnóstico TEA, sin perjuicio de la obligatoriedad de su implementación en el caso de estos últimos.

Actualmente, en virtud de la Resolución Exenta N°586 de 2023, es deber de todos los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del estado contemplar un protocolo de actuación general para casos de DEC, los cuales deben respetar los derechos de niños, niñas y adolescentes, en especial aquellos contemplados en la Ley General de Educación y los derechos y principios contemplados en la circular referida.

Asimismo, la intervención en crisis es la estrategia que busca que la persona salga del estado de crisis y recupere su funcionalidad y estabilidad personal a nivel físico, emocional, cognitivo y conductual.

2. **Adultos responsables**

a) Características profesionales de quienes intervienen en el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos educacionales:

- Proporcionar ayuda según su rol, para lo cual deberá contar con capacitaciones en temáticas tales como derechos de estudiantes autistas, nociones básicas sobre manejo de DEC, neurodiversidad, entre otros. Conforme al artículo 20 de la Ley N°21.545, el colegio deberá facilitar la formación de sus colaboradores en estas materias. En el mismo sentido, deben contar al menos con las siguientes competencias: que sepan mantener la

calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

- Reducir el riesgo, siempre en el marco de la posición de garante respecto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Conectar con los recursos de ayuda cuando sea necesario.

b) Distribución de roles: Para efectos del presente protocolo, deberá considerarse la siguiente distribución de roles:

- Adulto A: Es quien se hace cargo del estudiante con DEC. (Docentes o asistentes que están con el NNA cuando comienza la DEC). Además de contar con la formación referida anteriormente, idealmente debe ser una persona con la cual el estudiante tenga un vínculo de confianza.
- Adulto B: Es la persona que se hace cargo de quienes rodean al estudiante con DEC, resguardando la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa que estén en el entorno del estudiante en esta situación.
- Adulto C: Es quien apoya en lo que se requiera y se contacta con apoderado.
- Departamento de Apoyo: En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

3. **Consideraciones previas, aplicables a todas las etapas que se señalan:**

a) No regañar al estudiante, ni amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”.

b) No intentar razonar sobre su conducta en ese momento.

c) En situaciones donde existe alto riesgo para el estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas.

4. **Protocolo de actuación**

a) Etapa inicial: Previamente haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. En esta etapa el principal interviniente será el Adulto A, quien deberá:

- Cambiar la actividad, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad; por ejemplo, cuando el estudiante reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo.
- En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego en donde permanezcan al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, y donde pueda recibir atención y monitoreo del Adulto A hasta que se reestablezca a su

estado inicial; permitirle llevar objetos de apego, si los tiene. Todas estas medidas deben estar especificadas en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del estudiante respectivo.

- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado anticipadamente, según lo definido en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía del Adulto A, éste puede iniciar contención emocional-verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia la autorregulación. Para efectos de la contención emocional deberá tenerse en cuenta la información recopilada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual de cada estudiante.
- Al final de la jornada, los adultos intervinientes deberán informar al apoderado sobre el episodio DEC de su hijo o pupilo. Deberá quedar registro de esta acción en la Ficha de Registro Anecdótico.

b) Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual: Ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- Actividades recomendadas en esta etapa:
    - Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala previamente acordada en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual). El Adulto A deberá llevarlo de la mano, hasta 4° básico, o acompañarlo, desde 5° básico en adelante. El Adulto B contendrá al resto del curso y quedará a cargo mientras el Adulto A realiza la acción de acompañamiento y contención al estudiante en esta etapa de DEC.
    - Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda con el Adulto A, en el o los espacios designados en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, o en un espacio acordado por Coordinación de Ciclo, previa consulta al Departamento de Apoyo.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. Este aspecto puede regularse en el Plan ya referido.
- Si el Adulto A lo considera necesario, coordinará telefónicamente con el Adulto C, para que este proceda según lo detallado a continuación.

- Información al apoderado: El Adulto C dará aviso al apoderado a través del medio acordado en el Plan de Acompañamiento, en el caso de estudiantes autistas, o del medio que considere más conveniente y expedito, en el caso de otros estudiantes que presenten una DEC. Esta decisión deberá ser ponderada caso a caso considerando la edad y necesidad del estudiante, así como la magnitud del evento. Una vez que concurra el apoderado al establecimiento educacional, éste quedará a cargo del acompañamiento del estudiante en conjunto con el Adulto A.

- Reintegro o retiro del estudiante: Si el estudiante supera la DEC, podrá reintegrarse normalmente al resto de su jornada escolar. Si el apoderado lo juzga conveniente para el estudiante, podrá retirarlo, conforme al procedimiento contemplado en el colegio. Para estos efectos, este retiro se considerará justificado por razones de fuerza mayor, y no le será exigible al apoderado un aviso previo. En cualquiera de estos dos casos, el Adulto C completará el certificado de concurrencia que será extendido para los apoderados de estudiantes con TEA.

- Entrega de certificado de concurrencia: En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución Exenta N°586, El Director le entregará al apoderado el certificado de concurrencia ante una situación de emergencia de un estudiante diagnosticado con trastorno del espectro autista, para que éste pueda presentarlo ante su empleador, en caso de ser necesario.

c) Etapa 3: Descontrol que representa riesgos para el propio estudiante o terceros, que implican la necesidad de contención física: Según lo señalado en la letra F) del punto 2 del apartado referente al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, se recalca que, en vista de que la regla general es que esta acción no es recomendable en contexto educativo, el Adulto A podrá recurrir a esta medida SÓLO en caso de existir un riesgo grave y efectivo para la integridad del estudiante o terceros, previa autorización del apoderado. Si el establecimiento no cuenta con personal capacitado, esta medida NO podrá aplicarse. Independiente de que se haya recurrido o no a la contención física, deberá procederse conforme a lo señalado en la etapa anterior. Además, deberá activarse el protocolo ante accidentes escolares, en caso de ser procedente el traslado del estudiante a un centro asistencial. En este último caso, el Adulto C deberá gestionar el traslado del estudiante al centro asistencial respectivo y la información de esta circunstancia al apoderado.

d) Intervención posterior a una DEC:

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

- Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. Estos acuerdos deberán constar en el Plan

de Acompañamiento Emocional y Conductual, en el caso de estudiantes dentro del trastorno del espectro autista, o en el Plan de Adecuación Individual, en el caso de estudiantes que presenten diagnósticos transitorios o permanentes distintos al Trastorno del Espectro Autista.

- Promover que el estudiante sea consciente acerca de que todos tienen los mismos derechos y deberes, y que, en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas contenidas en el RICE. Estas medidas, en especial las que impliquen reparación a terceros, deberán adoptarse una vez superada la DEC y recuperado el bienestar del estudiante. Este hecho puede tener lugar horas, incluso días después del evento.
- Es importante trabajar la empatía, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo y al contexto del establecimiento educacional.

5. **Ficha de registro anecdótico:** Se deberá implementar una ficha en la que se lleve un registro de cada incidente. Al igual que el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, se deberá elaborar una por cada estudiante con trastorno del espectro autista, y optativamente podrá elaborarse respecto de otros estudiantes que presenten algún episodio de DEC. Este instrumento de gestión deberá contener:

a) Identificación del estudiante.

b) Fecha y hora del incidente.

c) Asistentes y/o docentes que intervinieron.

d) Contacto con el apoderado.

e) Relato del incidente y su contexto.

f) Medidas adoptadas y su evaluación.

g) El completado de esta ficha estará a cargo del Adulto A.

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

1. Contenidos mínimos

En cumplimiento del artículo 20 de la Ley N°21.545, el establecimiento deberá velar por la formación y capacitación de los funcionarios y del resto de los miembros de la comunidad educativa, a través de diversas instancias, al menos con una frecuencia anual. Dentro de las temáticas que deberán ser abordadas en estas instancias se encuentran las siguientes:

a) Prepararlos para actuar frente a situaciones DEC que presenten los estudiantes.

b) Herramientas para diversificar la enseñanza y ofrecer acompañamiento emocional y conductual pertinente y adecuado para cada estudiante con TEA.

c) Herramientas para incentivar y apoyar a los estudiantes con TEA.

2. Difusión de información de los derechos de estudiantes autistas.

a) Para concientizar a la comunidad educativa sobre la nueva normativa sobre estudiantes TEA, el colegio debe disponer de carteles y otros materiales que promuevan el trato digno y respetuoso hacia las personas con TEA, usando un lenguaje claro y sencillo en su atención.

b) Al inicio de cada año escolar, el sostenedor deberá enviar un comunicado a los padres y apoderados recalcando la importancia de tratar con respeto a estudiantes TEA. Este comunicado se enviará a través de cualquiera de los medios de comunicación oficiales del colegio.

ANEXO N°6: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ESTUDIANTES EMBARAZADAS/MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

OBJETIVO:

El presente protocolo busca normar las acciones que el colegio seguirá en caso de tener estudiantes embarazadas y/o estudiantes padres, en el marco de la normativa legal vigente en nuestro país, facilitando la continuidad de estudios de quienes estuvieran en dicha situación.

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

En Chile, la protección a la maternidad y embarazo se encuentra en el artículo 11 inciso primero de la Ley General de Educación, la cual establece que: "*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.*"

Asimismo, el Decreto N°79 de 2005, de MINEDUC y la Circular N°193 de 2018, de la Superintendencia de Educación, regulan los derechos específicos y las medidas a adoptar para asegurar los derechos de estos estudiantes. El presente protocolo fue elaborado considerando a estas normas como su eje principal.

Etapa de prevención

La prevención del embarazo y paternidad adolescente se realiza fundamentalmente a través de la promoción de habilidades afectivas y sociales en la asignatura de Orientación y el Programa de Virtudes. Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños, siendo estas uno de los factores protectores esenciales.

Además, el colegio contempla un programa de prevención y formación en afectividad y sexualidad (COES) que se aplica en todos los niveles, adecuado a la edad de los estudiantes. En este programa también se hace parte a la familia, siendo ellos los primeros formadores de sus hijos en este ámbito.

A su vez, se contempla dentro del protocolo de ambiente seguro talleres de prevención de abusos sexuales, especialmente en los cursos de niveles iniciales, con el objetivo de crear conciencia de la importancia del autocuidado y el respeto al cuerpo.

Además, en este Anexo al RICE se contemplan medidas que deberán adoptarse para la adecuada protección de los derechos de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

Gestión de acompañamiento para estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad.

1. **Consideraciones generales**

a) El colegio no cometerá discriminaciones o actos arbitrarios en contra de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, y garantizará el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como también otorgará las facilidades académicas necesarias.

b) Los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen los mismos derechos que los demás estudiantes en relación con su ingreso y permanencia en el colegio, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

c) El embarazo o maternidad de una estudiante no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifestare su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

d) Las autoridades directivas y el personal del colegio deberán tener respeto por los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad

e) El colegio deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las estudiantes en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

f) Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el presente Reglamento, sin perjuicio de la obligación de los directivos de otorgarles las facilidades académicas señaladas por ley y un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas estudiantes y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases. Cuando corresponda, estas medidas también podrán aplicarse respecto del estudiante en situación de paternidad.

g) El colegio no exigirá a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directas enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante. En el caso de que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, la Dirección resolverá de conformidad con las normas establecidas en el Decreto Exento de Educación Nº 67 de 2018 sin perjuicio del derecho de apelación de la estudiante ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.

h) El colegio otorgará las condiciones necesarias para facilitarles su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia. Asimismo, promoverá la participación del estudiante padre en los procesos de crianza, desde su rol.

i) Cualquier denuncia por incumplimiento o trasgresión de los derechos de las estudiantes embarazadas o estudiantes progenitores deben realizarse en los Departamentos Provinciales de Educación respectivos.

2. **Medidas que los establecimientos deberán adoptar en resguardo de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad**

a) **Medidas académicas:**

- El establecimiento educacional contará con un sistema alternativo al que puedan acceder estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo, maternidad o paternidad, a objeto de velar por la permanencia en el sistema educativo. Este sistema se elaborará por la Coordinación de Ciclo respectiva, previa aprobación de Dirección.

- El establecimiento fijará criterios para la promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, que aseguren el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

- El establecimiento educacional le entregará a los estudiantes en esta condición un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos y estas estudiantes continuar sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías, en las que podrán participar sus compañeros. La persona responsable de flexibilizar el calendario escolar y adaptar la propuesta curricular será Coordinación de Ciclo respectiva, previa aprobación de Dirección.

- Tanto Coordinación de Ciclo, como profesores jefes y de asignatura, así como asistentes de la educación, procurarán evitar que estudiantes embarazadas manipulen elementos peligrosos o perjudiciales. En virtud de lo anterior, deberán:

  - Evitar solicitar este tipo de materiales a estudiantes.

  - Evitar solicitar este tipo de materiales al curso, en el caso de sustancias tóxicas.

  - Evitar evaluar a la estudiante en base a la participación en actividades que impliquen el uso de estos elementos, por ejemplo, en experimentos químicos, debiendo reemplazarse esta forma de evaluar por otra, que el profesor de asignatura considere adecuada para lograr los mismos objetivos.

- El establecimiento deberá adoptar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido guarde relación con el embarazo y el cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas actividades estarán a cargo del Departamento de Apoyo.

- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, conforme a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas de manera diferencial o poder eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de ese ramo hasta el término del puerperio, o por un período superior, por motivos médicos.

b) **Medidas administrativas**

- La comunidad escolar debe mostrar respeto a la condición de embarazo, maternidad o paternidad, con el objeto de resguardar el derecho del estudiante de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La violación a esta disposición constituye una falta grave a la buena convivencia escolar, conforme al artículo 141 del presente Reglamento Interno.

- Se reconoce y asegurará el derecho de las estudiantes embarazadas y de estudiantes padres y madres a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier actividad extraprogramática o ceremonia realizada al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen otros estudiantes.

- Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme escolar. Por ello, no se aplicará lo dispuesto en el artículo 54 del RICE respecto de estas estudiantes por un periodo de tiempo acordado con la estudiante y su familia, debiendo considerar al menos hasta el término del puerperio.

- Exención de la exigencia del 85% de asistencia a estudiantes madres, padres y embarazadas. Si la asistencia alcanza menos de un 50%, el Director puede resolver conforme a Decreto N°67, de 2018, del Ministerio de Educación.

- La asistencia, permisos y horario de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el/la estudiante.

- La estudiante embarazada tendrá el derecho de ir al baño las veces que lo requiera, sin que pueda ser reprendida por ello. En horario de clases, bastará con que avise al profesor de aula.

- La estudiante embarazada podrá utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

- La estudiante en período de lactancia tendrá el derecho de escoger el horario de alimentación de su hijo, el que deberá ser máximo de una hora, sin considerar tiempos de traslado. Esto deberá ser comunicado formalmente por la estudiante al director del establecimiento dentro de la primera semana de ingreso o reingreso. Asimismo, el padre tendrá este derecho, en casos de hijos alimentados con fórmula.

- A las estudiantes embarazadas o madres les será aplicable sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N°313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

- Identificación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas y en situación de maternidad o paternidad, y derivación, si se considera pertinente. Se debe orientar al estudiante para que conozca las redes de apoyo a las que puede acudir y de esta forma poder acceder a sus beneficios, propuesto por el Ministerio de Educación y Salud.
    - Acudir al consultorio respectivo donde automáticamente se le incorporará al Programa Chile Crece Contigo, que es un sistema integral de apoyo a niños de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años), aportando ayudas en la situación de adolescente embarazada.
    - Solicitar en el establecimiento información de Junaeb sobre la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y sobre el Programa de Apoyo a la Retención Escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes.
    - Indicar al estudiante que puede averiguar directamente sobre beneficios en https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/medidas-de-apoyo-para-estudiantesembarazadas-madres-y-padres-adolescentes/
    - Indicar a los estudiantes que pueden encontrar información para madres y padres respecto a las edades del desarrollo de los párvulos en la página principal de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, Junji, www.junji.cl

c) **Protocolo de retención**

Etapa	Acciones	Encargado	Plazo
Comunicación al colegio	Cuando el/la estudiante comunica su condición de maternidad/paternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento; debe ser acogido, orientado, acompañado y respetado en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita establecer vínculos de confianza y favorecer el proceso de apoyo que el colegio ha diseñado para estos casos, con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicho estudiante. Una vez comunicada la condición de maternidad, paternidad o embarazo de un estudiante, la información debe ser llevada a la Dirección, ya sea directamente o por intermedio del encargado de familia.	Cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento	2 días hábiles desde que el estudiante o su apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.
Entrevista con apoderados	En conocimiento por parte de las autoridades del colegio de la condición	• Encargado de familia	5 días hábiles desde que el estudiante o su

	de embarazo, maternidad y/o paternidad, se citará al apoderado, dejando registro de dicha reunión. En la entrevista con el apoderado se deben consignar aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada, tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico. Todo esto con el objetivo de poder hacer un plan de apoyo acorde a las necesidades reales de la estudiante. En dicha reunión, también se dará a conocer el protocolo de acción que se implementará, se revisarán los derechos y deberes de las partes involucradas para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. El apoderado firmará los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio.	• Profesor jefe	apoderado comuniquen la situación de embarazo, maternidad o paternidad.
Activación del protocolo d vulneración de derechos (eventual)	Si el apoderado presenta una reacción violenta ante la situación de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, deberá activarse el protocolo de actuación ante vulneración de derechos de los estudiantes, ya que se trata de menores de edad en una especial situación de vulnerabilidad, que requieren de especiales apoyos para la protección de sus derechos y evitar su deserción del sistema escolar.	Encargado de familia Profesor jefe	Tan pronto se tome conocimiento de la situación vulneratoria de derechos.
Conformación de comité para el apoyo de la estudiante	El encargado de familia o Dirección citará a un comité conformado por: • Dirección • Subdirectora académica	• Encargado de familia o Dirección • Integrantes del Comité: ○ Dirección	5 días hábiles desde entrevista con el apoderado.

	• Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo • Psicóloga de ciclo. • Profesor jefe, • Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio. Este equipo analizará la información recogida y elaborará un plan de acción acorde a las necesidades y solicitud de la estudiante y su familia. Este plan deberá contener las medidas señaladas en el acápite de consideraciones generales. Cada una de las áreas representadas debe establecer compromisos que faciliten la continuidad de estudios de la estudiante embarazada. Este plan puede ser modificado en función de las necesidades que vayan surgiendo durante el embarazo y de acuerdo a lo determinado por este comité de apoyo. El plan debe contener la programación del trabajo escolar y de los procesos evaluativos o adecuaciones curriculares que sean necesarias, las facilidades disciplinares que se le otorgarán a la estudiante (horarios, salidas, uniforme, etc.), apoyo psicológico y/o espiritual que se le dará si así lo requiere.	○ Subdirectora académica ○ Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo ○ Psicóloga de ciclo. ○ Profesor jefe, ○ Otros a quienes se considere relevante por parte de la Dirección del colegio.	
Elaboración de bitácora y monitoreo	Se elaborará una bitácora que registre el proceso del o la estudiante en condición de embarazo o maternidad/paternidad por parte el encargado de familia. En dicha bitácora, cada profesional debe dejar registro de entrevistas con el/la estudiante y con apoderados. Aquí deben archivarse los certificados médicos y también las actas de reunión	Encargado de familia	Inmediatamente después de que se constituya el comité.

	del comité y las modificaciones del plan que pudieran surgir.		
Informe final y cierre de protocolo	Se elaborará un informe final cuando se haya cumplido el periodo acordado con la familia para apoyar al o la estudiante en condición de embarazo y/o maternidad/paternidad.	• Encargado de familia. • Comité.	Desde que estudiante o apoderado informen situación de embarazo, maternidad o paternidad, hasta un máximo de 2 años contados desde la apertura del protocolo.

ANEXO N°7: PROTOCOLO SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas contempladas en el presente Reglamento Interno (Libro III, Título 16), pueden ser de distinta índole: retiros, visitas culturales, salidas de proyecto social, viaje de estudios, campeonatos deportivos y otros. Los objetivos de estas salidas pueden ser acercar al estudiante a Dios y a los principios de la vida apostólica, o ampliar su nivel de cultura y de conocimientos, en función de los programas académicos y las características o necesidades del curso. Todas estas salidas se rigen por el procedimiento dispuesto a continuación, con excepción de la gira de estudios de II° medio, que cuenta con su propia regulación.

1. **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA SALIDAS PEDAGÓGICAS.**

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y calendarización de actividades	1. Los docentes interesados en programar alguna de estas actividades deberán presentar sus propuestas a Dirección, Subdirección académica y/o Subdirección de Formación y Coordinación de Ciclo, quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. 2. Estas propuestas deberán contener: a) Nombre de la actividad. b) Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. c) Curso(s) o ciclo al que está dirigida. d) Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. e) Fecha f) Duración. g) Lugar. h) Medio de transporte. i) Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. j) Nómina tentativa de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). k) Monto de incorporación, si procede. l) Hoja de ruta.	• Docente interesado (presenta propuesta). • Aprueban propuesta: ○ Dirección ○ Subdirección académica. ○ Subdirección de Formación (si procede) ○ Coordinación de Ciclo respectiva.	Hasta un mes antes de la fecha tentativa para la salida.

Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida. Este comunicado deberá informarse a través de Alexia o la que eventualmente la reemplace. Este comunicado contendrá la misma información entregada en la propuesta, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización. Además, se dispondrá de un formulario online, en el que se entregará la información general de la salida, y que los apoderados deberán completar para efectos de otorgar la autorización.	• Dirección • Subdirección académica. • Subdirección de Formación (si procede) • Coordinación de Ciclo respectiva. o • Secretaría de Estudios y Calidad Escolar.	2 días hábiles desde la aprobación de la salida.
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita, a través del llenado de formulario online, y excepcionalmente, a través del Planner. No se aceptarán como válidas las autorizaciones manifestadas verbalmente. Tampoco se aceptarán autorizaciones presentadas fuera de plazo. Estas autorizaciones quedarán archivadas en el colegio. Si el estudiante no cuenta con autorización, el colegio deberá adoptar las medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo y el estudiante no podrá salir del colegio.	Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo.	El plazo informado en el comunicado oficial.
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la información entregada en la propuesta aprobada junto con las autorizaciones debidamente firmadas	Secretaría de Estudios y Calidad Escolar.	10 días hábiles previo a realización de actividad
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. Excepcionalmente, previa autorización escrita en el planner por parte de los apoderados, a los estudiantes de enseñanza media se les permitirá bajar en un lugar distinto del colegio. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo, e identificación de cada estudiante	• Docente organizador de la actividad. • Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación).	Durante la salida.

	asistente. Una copia de esta lista quedará en Secretaría del ciclo correspondiente. Además, todos los adultos responsables deberán portar credenciales. 3. Bajo ninguna circunstancia los adultos o docentes a cargo podrán llevar a estudiantes en sus vehículos particulares. 4. Durante la salida, se deberá: a) Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según sus características: • Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. • Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. • En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. • Contar con un kit de primeros auxilios. • Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los estudiantes. b) Velar por la realización de las actividades programadas. c) Aplicar el RICE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, conforme al artículo 89 del Reglamento Interno. d) Activar el protocolo de accidentes, en caso de que sea necesario. e) Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.		
Regreso	1. Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista. 2. Si el docente organizador lo estima conveniente, podrá evaluar los aprendizajes esperados en la salida de acuerdo a lo establecido en el	• Docente organizador de la actividad. • Adultos acompañantes (profesionales y	----

	Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.	asistentes de la educación).	

2. REGULACIONES APLICABLES AL VIAJE DE ESTUDIO DE II° MEDIO.

a) CONSIDERACIONES GENERALES

- El viaje de estudio es un viaje de curso que se realiza en II año de Enseñanza Media a alguna zona del país. Es una actividad organizada y promovida por el colegio, pero financiada por los padres, madres y/o apoderados. Por lo tanto, son ellos quienes autorizan a sus hijos a participar en él, entendiendo que no es una actividad obligatoria para los estudiantes de la institución.
- Predomina un objetivo académico, cultural y de integración del grupo. A este ámbito debemos sumar un importante énfasis en el compañerismo y la oportunidad de tener una experiencia enriquecedora en un marco de cooperación y buena voluntad.
- A fin de lograr el mayor aprovechamiento del viaje, es necesario un estricto apego a las indicaciones, actividades y normas determinadas por el programa y por los docentes designados por el colegio como responsables de la delegación. Ellos tienen toda la autoridad necesaria, si el caso así lo ameritara, a poner fin al viaje de uno o más estudiantes si se incurriera en actitudes o situaciones que vulneren las directrices entregadas. Se hace explícito que los costos asociados a esta determinación serán asumidos por los padres, madres y/o apoderados.
- Esta es una actividad educativa que se regirá de acuerdo a las disposiciones del “Reglamento Interno” que rige en el Colegio Highlands.
- Los acompañantes del curso, quienes representan a la Dirección del colegio, están facultados para orientar a los estudiantes y hacer cumplir las normas que regulan las salidas, así como para dar cualquier otra indicación que la circunstancia requiera.
- Por ser una actividad escolar, cualquier observación acerca de la conducta del estudiante, tanto positiva como negativa, tendrá el mismo valor y efecto que aquellas efectuadas en el colegio.
- Por indicación del Ministerio de Educación, los estudiantes deben contar con la autorización escrita de sus padres y/o apoderados, la que será acompañada por una “ficha de salud” con los datos más relevantes y contactos ante situaciones de emergencia.
- En todo lo no regulado y que no sea incompatible con las características propias de este viaje, será aplicado el procedimiento general para salidas pedagógicas.

b) REQUISITOS

Por ser esta una actividad de colegio debe cumplirse con los siguientes requisitos de participación:

- Ser estudiante regular de II medio del Colegio Highlands. No se permite la participación de ningún joven que no sea estudiante regular en la fecha del viaje.

- Promedio de notas superior o igual a 5.0 (cinco). Los casos de quienes presenten nota inferior a la nombrada o se encuentren en situación de repitencia, deberán elevar una solicitud a la Dirección para evaluar su participación en esta actividad.
- No tener carta de condicionalidad o compromiso vigente ni cancelación de matrícula.
- Para el estudiante que presente alguna enfermedad que constituya un riesgo grave para el estudiante o el resto de los miembros de la comunidad educativa, será requisito traer al colegio un certificado o informe del médico tratante en donde se explicite si el viaje es recomendable para el estudiante, así como las indicaciones que deberán tenerse en cuenta.
- Haber cancelado la totalidad del viaje a la respectiva agencia.
- Se hace explícito que la Dirección del colegio tendrá siempre la facultad para determinar la participación de los estudiantes en el viaje de estudio.

c) PROCEDIMIENTO

Etapa	Acciones	Responsables	Plazo
Designación de responsables y adultos acompañantes.	1. La Dirección designará a un miembro del equipo directivo como persona encargada de gestionar el viaje. Esta persona gestionará un programa de viaje de estudio con una agencia turística especializada y que cumpla con los estándares de seguridad, acorde con los objetivos del viaje. Esta agencia deberá disponer de al menos un guía turístico profesional para cada grupo o curso que viaje. 2. Asimismo, la Dirección nombrará a los profesores jefes y/u otros docentes o formadores para que acompañen a cada curso como responsables. Deberá haber al menos 1 adulto por cada 10 niños.	Coordinación de III Ciclo.	Al inicio del año académico en el cual el viaje de estudios tenga lugar.
Difusión y entrega de autorizaciones	Una vez aprobado el programa de viaje de estudios, se informará la actividad a través de un comunicado oficial a los cursos a los que esté dirigida. Este comunicado deberá informarse a través de colilla acompañada en el Planner. Este comunicado contendrá la misma información entregada en la propuesta, junto con el plazo del que dispondrán los apoderados para presentar su autorización. Además, se realizará una reunión con los apoderados y estudiantes participantes del viaje de estudios, en la cual se informará el destino, y se socializará con	Dirección y Coordinación de III Ciclo.	Hasta 1 mes antes de la salida.

	ellos el presente protocolo, recordándoles también las normas de convivencia establecidas en el colegio.		
Pago y recepción de autorizaciones	1. Los padres y/o apoderados de cada estudiante deberán efectuar los pagos directamente a la agencia de viajes y de acuerdo a las condiciones que ésta imponga, desligando al colegio de esta gestión. 2. Los padres y apoderados deberán entregar las autorizaciones firmadas, las que deberán ser recibidas por el profesor jefe del curso respectivo, contando con el plazo informado en el comunicado.	Profesor Jefe del curso respectivo y Coordinador de III Ciclo.	Según las condiciones acordadas con la agencia de viaje. 15 días hábiles anteriores a la fecha del viaje.
Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la siguiente información: 1. Nombre de la actividad. 2. Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. 3. Curso(s) o ciclo al que está dirigida. 4. Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. 5. Fecha 6. Duración. 7. Lugar. 8. Medio de transporte. 9. Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. 10. Nómina tentativa de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). 11. Hoja de ruta. 12. Nómina de estudiantes. 13. Autorizaciones debidamente firmadas.	Secretaría de estudios y gestión escolar.	10 días hábiles previo a realización de actividad
Desarrollo de la salida	1. Tanto el punto de partida como el final será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la salida deberán abordar el medio de transporte	• Docente organizador de la actividad.	Durante la salida.

	seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, lo que deberán realizar en cada traslado. Además, todos los adultos responsables deberán portar credenciales. 3. Durante la salida, se deberá: a) Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según las características de la salida: b) Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. c) Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. d) En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. e) Contar con un kit de primeros auxilios. f) Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los estudiantes. 4. Velar por la realización de las actividades programadas. 5. Aplicar el RICE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, conforme al artículo 89 del Reglamento Interno. 6. Activar el protocolo de accidentes, en caso que sea necesario. 7. Mantener informada a Dirección y Coordinación de III Ciclo sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.	• Adultos acompañantes (profesionales y asistentes de la educación o apoderados).	
Regreso	Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista.	• Docente organizador de la actividad. • Adultos acompañantes (profesionales y	----

		asistentes de la educación).	

3. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CAMPEONATOS DEPORTIVOS, EVENTOS Y ENCUENTROS, FUERA DE LA REGIÓN METROPOLITANA O INTERNACIONALES

El Colegio Highlands promueve la participación de nuestros estudiantes destacados en actividades interregionales e internacionales relacionadas a diversas disciplinas tales como deporte, cultura, artes, u otras. En caso de participar en actividades tales como torneos o campeonatos en las cuales represente a la institución, deberá actuarse conforme al siguiente protocolo:

Etapa	Acciones	Responsable	Plazo
Proposición y obtención de autorización	1. El docente o profesional a cargo de alguna actividad extracurricular que tenga representación interregional o internacional estará encargado de presentar una solicitud a Dirección, Subdirección académica y Coordinación de Ciclo, quienes en conjunto podrán aprobarla totalmente, parcialmente, modificando algunos aspectos, o rechazarla. 2. Esta propuesta deberá contener: a) Nombre de la actividad. b) Actividad extracurricular a la cual está asociada. c) Individualización de los estudiantes participantes (Nombre completo, RUT, dirección, celular). d) Certificados médicos, en caso de que los estudiantes presenten alguna enfermedad o condición. e) Planificación de actividades. f) Fecha. g) Duración. h) Lugar. i) Medio de transporte. j) Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. k) Nómina de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 estudiantes).	• Presenta propuesta: Docente o profesional interesado • Aprueban propuesta: ○ Dirección ○ Subdirección académica. ○ Coordinación de Ciclo respectiva.	Hasta 90 días antes de la fecha fijada para la actividad.

	l) Monto de incorporación, si procede. m) Hoja de ruta.		
Gestiones previas	1. Información: Una vez aprobada la salida, con sus modificaciones, si se hubieran realizado, se informará la actividad (torneo, campeonato u otros) a través de un comunicado oficial dirigido a los participantes. Este comunicado deberá informarse a través de Planner, correo electrónico registrado, y se publicará además en la plataforma Alexia o la que eventualmente la reemplace. El contenido consistirá en la misma información entregada en la propuesta, junto con una autorización de participación en la actividad y otra de obtención y uso de imagen para fines institucionales, las cuales deberán ser firmadas dentro del plazo señalado en el comunicado oficial. 2. Gestiones académicas: Coordinación de ciclo respectiva deberá presentar una propuesta de recalendarización de actividades para los participantes, o adoptará las medidas y flexibilizaciones necesarias para que estos estudiantes puedan compaginar su participación en la actividad con el cumplimiento del programa curricular. 3. Gestiones administrativas: Será responsabilidad del estudiante y/o su apoderado, realizar las gestiones que les permitan cumplir con todos los requisitos para poder efectuar el viaje, tales como pago de pasajes y estadías, obtención de pasaporte si fuera necesario, obtención de autorizaciones, entre otras. Respecto del docente o profesional encargado y los adultos acompañantes, se coordinarán estas gestiones con Dirección.	• Dirección • Subdirección académica. • Coordinación de Ciclo respectiva.	Hasta 5 días hábiles previos a la fecha fijada para la actividad.
Recepción de autorizaciones de los apoderados	Los apoderados contarán con el plazo establecido en el comunicado oficial para manifestar su autorización escrita. No se aceptarán como válidas las autorizaciones expresadas verbalmente o por cualquier otro medio. Tampoco se admitirán autorizaciones presentadas fuera de plazo, excepto casos especiales autorizados por Dirección.	Docente encargado de la actividad extracurricular.	El plazo informado en el comunicado oficial.

Información a Departamento Provincial	Se enviará un oficio al Departamento Provincial de Educación, el cual contendrá la siguiente información: 1. Nombre de la actividad. 2. Objetivos, los que deben guardar relación con la propuesta y calendario curricular del establecimiento. 3. Curso(s) o ciclo al que está dirigida. 4. Planificación de actividades, la cual deberá regirse según criterios técnico pedagógicos. 5. Fecha 6. Duración. 7. Lugar. 8. Medio de transporte. 9. Sugerencia de alojamiento, en caso de durar más de una jornada. 10. Nómina tentativa de adultos acompañantes y distribución de roles (al menos un adulto por cada 10 niños). 11. Hoja de ruta. 12. Nómina de estudiantes. 13. Autorizaciones debidamente firmadas.	Secretaría de estudios y gestión escolar.	10 días hábil es previo a realización de actividad
Desarrollo de la actividad	1. Tanto el punto de partida como el de llegada será el colegio. Los estudiantes y demás asistentes a la actividad deberán abordar el medio de transporte seleccionado en dicho lugar, al que serán devueltos una vez finalizada la actividad. 2. Antes de partir, los adultos a cargo pasarán lista, mientras otros entregarán tarjetas de identificación a cada estudiante, la cual indicará el nombre y dirección del colegio, y nombre y número de teléfono del adulto a cargo del grupo. Esta entrega deberá quedar registrada. Además, todos los adultos responsables deberán portar credenciales. 3. Durante la salida, se deberá:	• Docente encargado de la actividad extracurricular. • Adultos acompañantes	Durante la actividad.

	a) Adoptar las siguientes medidas de seguridad, según las características de la salida: • Uso de cinturones de seguridad durante los traslados. • Prohibición de nadar en lugares no habilitados para ello. • En caso de asistir a lugares tales como playas o piscinas, contar con personal que sepa natación. • Contar con un kit de primeros auxilios. • Si la actividad dura más de una jornada, pasar lista al menos una vez al día. • Cualquier otra medida que el organizador estime conveniente para el resguardo de la integridad personal de los estudiantes. b) Velar por la realización de las actividades programadas. c) Aplicar el RICE, especialmente en casos de faltas y medidas disciplinarias, ya que este instrumento sigue teniendo vigencia en el contexto de salidas pedagógicas, giras de estudio y otras actividades extracurriculares, conforme al artículo 89 del Reglamento Interno. d) Activar el protocolo de accidentes, en caso que sea necesario. e) Mantener informada a Dirección sobre el desarrollo del viaje, y de cualquier circunstancia que requiera especial atención.		
Regreso	1. Antes de regresar al establecimiento educacional, los adultos responsables deberán pasar nuevamente la lista. 2. Una vez en el establecimiento educacional, se deberán retirar las credenciales, para efectos de contar con otro registro sobre la asistencia. 3. Si el docente a cargo de la actividad lo estima conveniente, podrá desarrollar actividades de cierre tales como:	• Docente organizador de la actividad. • Adultos acompañantes	----

	a) Reunión de retroalimentación con el equipo de estudiantes que participaron en la actividad y/o con sus apoderados. b) Difusión de la actividad en los medios oficiales del colegio, previa coordinación con el área respectiva y siempre respetando el derecho a la privacidad de niños, niñas y adolescentes. 4. Si durante la actividad ocurrieron hechos respecto de los cuales sea necesario aplicar una medida formativa, pedagógica, reparatoria o disciplinaria, o activar alguno de los protocolos contemplados en el RICE, deberá informarse a las autoridades respectivas, para que actúen en consecuencia.		

ANEXO N°8: PROTOCOLO ANTE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y/O VIOLENCIA

Objetivo

Determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, o entre funcionarios, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

Estrategias de Prevención de la Violencia Escolar.

Con la finalidad de lograr un buen clima escolar en el que todos nuestros estudiantes puedan aprovechar al máximo las oportunidades de aprendizaje y evitar que el conflicto sea un obstáculo en su desarrollo integral, el "**COLEGIO HIGHLANDS"** ha establecido una serie de medidas y estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son "Capacitar e Informar", el "**COLEGIO HIGHLANDS"** ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1. Sesión de capacitación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en la clase de Orientación y Consejo de Curso.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesoras, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) actualizado y sus protocolos asociados.
5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
7. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de tecnología y redes sociales.
8. Normas de uso de tecnología que se incluyen en el RICE.

Asimismo, se cuenta con las siguientes líneas de acción:

1. **Línea preventiva**

a) **Programa de apoyo al profesor jefe y hora de orientación:** El Colegio Highlands trabaja la prevención del maltrato escolar a través de la formación de virtudes en múltiples instancias. Además de las diversas actividades curriculares y extracurriculares formativas, se implementan y trabajan con los estudiantes los ejes propuestos por el Mineduc, en el programa de Orientación a través de unidades semestrales. Periódicamente se reúne el profesor jefe con el Departamento de Apoyo, Coordinación de Ciclo y Encargados de Convivencia y Acompañamiento (ECA) para revisar los planes que se están trabajando, evaluar la convivencia del curso y dar seguimiento a los estudiantes. En estas reuniones pueden detectarse dificultades de convivencia o factores asociados a ella y por lo tanto, activarse la línea de acción que más adelante se detalla.

b) **Programa y campañas de promoción al buen trato:** De manera transversal se realizan diferentes actividades destinadas a promocionar el buen trato en toda la comunidad educativa: instancias de reflexión para todo el colegio, celebración del día de la buena convivencia escolar, trabajo entre los diferentes cursos, implementación de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

c) **Trabajo realizado por el movimiento Regnum Christi en el ámbito de formación espiritual:** El colegio cuenta con el apoyo del club NET, ECYD y Reino en el acompañamiento espiritual y otras instancias de carácter formativo que también refuerzan valores que ayudan al buen trato y la sana convivencia dentro de un contexto de formación integral.

2. **Línea de acción**

a) Periódicamente se realizarán reuniones entre el Coordinador de Convivencia Escolar, la psicóloga, el Encargado de Convivencia y Acompañamiento y Coordinación de cada ciclo y Subdirección de formación para revisar los casos o situaciones que puedan afectar la buena convivencia escolar. Estas quedarán consignadas en un libro de registro y se evaluarán las acciones a tomar, que pueden ser medidas pedagógicas, formativas, disciplinarias, reparatorias, de apoyo, determinar algún acompañamiento o activar el protocolo de convivencia escolar, de acuerdo con lo que se describe más adelante.

b) Este protocolo de actuación ordena y sistematiza las acciones y medidas a implementar cuando se conozca una situación de violencia, maltrato, acoso u hostigamiento escolar entre integrantes de nuestra comunidad, ya sea durante la jornada escolar, en actividades extracurriculares promovidas por el colegio o en las que éste participe, o en situaciones que involucran las redes sociales.

c) Es esencial que las acciones aquí descritas tengan un sentido formativo que ofrezcan a los involucrados una experiencia de aprendizaje, y no únicamente acciones punitivas. De igual forma, dichas acciones complementan aquellas actividades que el colegio promueve en temas de formación y prevención, descritas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

d) Frente a situaciones de maltrato escolar, se constituye un equipo de acción, dependiente del Comité, para realizar las investigaciones y dar seguimiento a cada uno de los casos.

e) Abordaje diferenciado según nivel educativo:

- Problemas de convivencia escolar desde Preescolar a 2° básico: Periódicamente se realizan observaciones y reuniones entre profesores, el Departamento de apoyo, Coordinación y Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA) de ciclo. Desde aquí pueden levantarse situaciones que afectan la convivencia escolar, por ejemplo, conductas agresivas entre niños, dificultades en el cumplimiento de las normas establecidas en el nivel, entre otras. En estos casos, el colegio realizará un trabajo en conjunto con la familia y se diseñará un plan de adecuación transitoria para ayudarlo en todo lo necesario, realizando acompañamiento y tomando medidas pertinentes según cada caso en particular.

- Problemas de convivencia escolar desde 3° básico a IV° medio: El trabajo de convivencia escolar en estos niveles busca detener el fenómeno en sus fases iniciales y acoger denuncias, reclamos o peticiones de toda la comunidad educativa respecto a situaciones de supuesto maltrato escolar.

3. **Protocolo de Violencia Escolar.**

Objetivo: Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes.	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas). 2. Acoso escolar a) Acoso escolar presencial. b) Acoso escolar virtual o ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica.	1. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 2. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	1. Violencia de apoderado a funcionario. 2. Violencia de funcionario hacia apoderado. 3. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad organizada por el mismo. 4. Malos tratos entre funcionarios.

DEFINICIONES PREVIAS

1. **Acoso escolar:** El artículo 16 B) de la Ley General de Educación lo define 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." Las características principales del acoso escolar son las siguientes:

a) Se trata de actos reiterados en el tiempo.

b) Asimetría en la relación de los involucrados.

c) Puede producirse de manera individual o grupal.

d) La experiencia de victimización crece en el tiempo.

e) Suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.

f) Es un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

2. **Agresividad:** Aquel comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

3. **Agresiones físicas:** Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

4. **Ciberacoso:** Conocido también como ciberbullying, consiste en el acoso escolar que se ejerce por medios tecnológicos como redes sociales (Instagram, Tik Tok, X, etc), internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que no implica que el establecimiento educacional no deba abordar la situación. El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

a) Ámbito escolar;
b) Entre estudiantes;
c) Asimetría de poder entre víctimas y agresores
d) Agresión u hostigamiento intencionado;
e) Reiteración y permanencia en el tiempo y,
f) Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes

y la posibilidad de intercambio de información entre estos y estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso[6]:

a) Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
b) Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
c) Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

5. **Maltrato escolar:** Es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa y realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio, incluso por medios tecnológicos. Todos los integrantes de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato: estudiantes, padres, madres y apoderados, equipos directivos, docentes, asistentes de la educación. Todos ellos deben compartir y respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno, brindando un trato digno y respetuoso a cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

   Son aspectos principalmente graves de maltrato escolar los siguientes:

   a) Maltrato de adulto a estudiante: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante del colegio, realizada por quien posea una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

   b) Maltrato por discriminación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, contra un integrante de la comunidad educativa por causa de su nivel socioeconómico, etnia, religión, nivel intelectual o necesidades educativas especiales, características físicas, etc.

   c) Maltrato a profesionales de la educación: Lo constituye cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, causada por un estudiante o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación. Estos casos se abordarán conforme se detalla más adelante.

6. **Violencia Escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegitimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. 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

[6] Cuando estas conductas son aisladas y no implica los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.

de niños 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. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar[7] .

7. **Violencia psicológica o emocional:** Conlleva el uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, pudiendo ser de manera presencial y directa, indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

CONSIDERACIONES GENERALES

1. El presente protocolo busca normar y facilitar la gestión de la convivencia escolar a través de la prevención y el abordaje del maltrato escolar. El establecimiento deberá difundir de diversas maneras información sobre los distintos tipos de violencia y acoso escolar, formas de detección y prevención, así como las normas de convivencia adoptadas por el establecimiento educacional. Estas acciones informativas deben ser abordadas desde diferentes aristas y considerando el grado de desarrollo de los estudiantes. Ello debe estar declarado en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar que debe actualizarse anualmente, según el artículo 15 de la Ley General de Educación y la Resolución Exenta N°482.

2. Deberá informarse a la comunidad educativa el nombre de las personas encargadas de activar este protocolo, recibir y gestionar denuncias, y desarrollar la investigación. El protocolo podrá ser activado a solicitud de cualquier miembro de la comunidad escolar, y los responsables de las diversas etapas serán **el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de Formación.** Asimismo, el Comité de Buena Convivencia propondrá las medidas que pueden adoptarse, de conformidad con lo establecido en el Libro VI del presente RICE.

3. Deberá existir un mecanismo de subrogación de los diferentes encargados de las diversas etapas, que debe aplicarse ante cualquier ausencia o imposibilidad incluida la circunstancia de estar involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo. Los suplentes serán designados por Dirección.

4. Se preferirá en primera instancia la gestión colaborativa de conflictos, en especial el diálogo con herramientas de mediación y el arbitraje pedagógico, según corresponda.

5. No se debe actuar de manera precipitada, sino trabajar en equipo y de manera colaborativa.

6. Se debe denunciar ante Fiscalía (Ministerio Público), PDI o Carabineros ante actos constitutivos de delitos que ocurran dentro del establecimiento educacional o afecten a estudiantes, para de

[7] http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf

este modo cumplir con la obligación legal de denuncia establecida en los artículos 175 e) a 177 del Código Procesal Penal.

a) Los encargados de realizar estas denuncias serán, alternativamente, el Director del establecimiento educacional o el Coordinador de Convivencia Escolar

b) La denuncia deberá efectuarse de alguna de las siguientes maneras:

- Fiscalía Local correspondiente a la comuna en la que se encuentra el establecimiento, a través de los correos que el Ministerio Público tiene a disposición de la ciudadanía para realizar denuncias. Existe un formulario tipo publicado en http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jsp . Esto es en caso de develación, no cuando ocurren hechos en el momento y es necesario hacer derivaciones o diligencias previas, por ejemplo, constatar lesiones o recurrir al Servicio Médico Legal.

- En caso de recurrirse a PDI, el colaborador deberá contactarse vía telefónica o dirigirse a la brigada más cercana al establecimiento educacional.

- Cuando se opte por recurrir a Carabineros, las denuncias deberán hacerse ante la Comisaría más cercana al colegio.

7. Se debe tener en cuenta que la responsabilidad penal comienza desde los 14 años, según la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.084).

8. Algunas conductas constitutivas de delitos:

a) Homicidio.[8]
b) Femicidio.
c) Hurtos.
d) Robos.
e) Agresiones físicas que produzcan lesiones.

9. Es necesario tener en cuenta que los únicos que pueden realizar registro de la persona, sus vestimentas y objetos personales son las policías. Si se sospecha que algún miembro de la comunidad educativa porta algún elemento prohibido por la ley (ejemplo: armas y/o drogas ilícitas), sólo se podrá solicitar que voluntariamente muestre los objetos que porta, y ante su negativa, no podrá insistirse. Si existe sospecha fundada de porte de elementos que pueden conllevar un riesgo grave a la integridad física del resto de la comunidad educativa, deberá llamarse a los apoderados y a las policías para que se apersonen en el lugar, según lo dispuesto anteriormente. Todo ello sin perjuicio de las normas sobre objetos prohibidos establecidas en el RICE.

10. Si se detecta una vulneración de derechos no constitutiva de delito se debe activar el protocolo respectivo contemplado en este Reglamento Interno. Para ello, se deberá realizar denuncia

[8] Es necesario recalcar que en nuestro ordenamiento jurídico no son punibles sólo los delitos dolosos consumados, sino aquellos tentados y frustrados, y aquellos culposos (cuasidelitos). Siempre se debe denunciar un acto que pueda ser constitutivo de delito, en tanto corresponde al tribunal con competencia penal dilucidar si finalmente la conducta amerita o no un castigo estatal.

espontánea ante el tribunal de familia correspondiente, según lo dispuesto en el protocolo respectivo.

11. Si los hechos ocurren fuera del establecimiento educacional:

    a) Debe resguardarse la propia seguridad, ante todo. Por tanto, se sugiere no intervenir directamente en la situación. En primer lugar, se deberán cerrar los accesos al establecimiento educacional, dando la instrucción al resto de la comunidad educativa de resguardarse al interior. Dicha función recaerá en el portero o encargado de recepción, o el personal que defina el director.

    b) Paralelamente, Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinación del ciclo respectivo deberán llamar a las policías y al apoderado en caso de tratarse de estudiantes. Se deberá entregar información sobre la identificación del establecimiento educacional (nombre y dirección), identificación precisa de la situación y su estado de desarrollo (amenaza, en desarrollo o finalizada), las personas involucradas y una descripción de sus características, y sobre la presencia de armas, individualización de las víctimas, si las hay, e identificación del lugar específico en que ocurren los hechos.

    c) Luego de ello, procederá la aplicación del protocolo en su totalidad, incluyendo la eventual sanción de los hechos. Para estos efectos, se define que la zona de influencia del establecimiento es de 500 metros a la redonda, desde el límite exterior del colegio.[9]

    d) Si producto de las agresiones al interior del establecimiento hay lesiones o algún grado de daño físico, se deberá activar el protocolo ante accidentes escolares.

12. En la aplicación de este protocolo no podrá incurrirse en acciones u omisiones constitutivas de discriminación arbitraria basadas en sexo, etnia, opinión política, situación de discapacidad, necesidades educativas especiales, religión, situación de embarazo, maternidad o paternidad, pertenencia a un grupo social u otras características de los estudiantes. Además:

    a) Si la agresión tuvo un motivo discriminatorio, se deben adoptar las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias adecuadas para una reparación efectiva del daño producido por el acto discriminatorio, conforme a la Resolución Exenta N°707. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en disculpas al afectado, retiro de circulación de anuarios con proclamas discriminatorias, incluyendo la gestión colaborativa de conflictos.

    b) En ese mismo sentido, también deberá haber actos reparatorios tales como disculpas al afectado u otros en el caso de que durante la aplicación de este protocolo se incurra en discriminación arbitraria.

    c) En el caso de aplicación de este protocolo a un estudiante que no hable español, deberá contarse con un intérprete.10

[9] Tomado de MINEDUC. (2023). “Orientaciones para la prevención y el manejo de emergencias ante situaciones críticas, constitutivas de delito, que impactan gravemente el bienestar de las comunidades educativas.”
[10] Adaptable según la realidad del establecimiento.

13. En la determinación de las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias deberá respetarse siempre el principio de proporcionalidad, aplicando las atenuantes y agravantes establecidas en el Reglamento Interno.

14. Deberá levantarse acta y/o dejarse registro escrito de cada actuación realizada en el marco de este protocolo. Este instrumento deberá ser firmado por todos los participantes.

15. Con excepción del plazo legal para cumplir con el deber de denunciar, todos los plazos que venzan un día sábado o festivo se entenderán automáticamente extendidos hasta el día hábil siguiente.

CRITERIOS A CONSIDERAR AL MOMENTO DE APLICAR EL PROTOCOLO

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)[11] , (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

   a) Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

      - Entrevista de información;
      - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante;
      - Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias;
      - Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
      - Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

   b) Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la encargada de convivencia escolar.

   c) La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

      - Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la Ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario;
      - Agenda
      - Mail institucional.

[11] Literales i a iii del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail[12].

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

   Activación medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo de la profesora jefe, equipo de convivencia escolar, apoyo psicológico(psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar y apoyo académico, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

   También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD, OLN de la comuna y otras13.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables al estudiante involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo.

   a) Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo respectivo del RICE dentro de los que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

   b) Plan de Seguimiento a cargo de la profesora jefe y convivencia escolar.

   c) Entrevistas con el equipo de psicología en el marco de una derivación interna.

   d) Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del apoyo psicológico y de convivencia escolar.

   e) Plan de trabajo con las familias (agredida, agresora y en caso de acoso escolar, testigos) Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de psicología del colegio.

   f) Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, reducción de la jornada.

   Medidas para los agresores:

   a) Medidas formativas:

   - Diálogo formativo.
   - Reporte negativo
   - Actividad diferenciada en el recreo.
   - Trabajo extra fuera de la jornada escolar.

   b) Medidas Reparatorias para los agresores:

   - Disculpas al afectado.

[12] Literal iv del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.
[13] Literal v del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.

- Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad.
- Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc.
- Reposición material de los daños.

Medidas disciplinarias para los agresores:

a) De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, pueden ser consideradas como una falta grave o muy grave, según sea el caso.

b) De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 141 del presente RICE, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

c) Medidas formativas para terceros (testigos):

- Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.
- Se fomentarán las actividades en hora de orientación y charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales Penales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante de nuestro establecimiento educacional tan pronto sea advertido por alguno de nuestros funcionarios.

   Esta información se entregará a través del portal de la Oficina Judicial Virtual, por oficio o carta enviada al Tribunal de Familia competente[14] u otro medio compatible para dicho efecto.

   Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Dirección del colegio o quien delegue en caso de imposibilidad o ausencia, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.[15]

5. Protocolo de violencia escolar, en sus diversas modalidades según quienes intervengan en el conflicto.

   La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

   A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

[14] Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc.
[15] Literales ix del Anexo 6 Circular N.º 482 Supereduc

a) **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

- **Maltrato o violencia entre estudiantes**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección	Dentro de lo posible, la reacción ante situaciones de violencia o acoso escolar debe ser inmediata, intentando resguardar siempre la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, entendiendo que el establecimiento de educación se encuentra en una posición de garante de derechos del estudiantado. Las formas de detección de una situación de esta naturaleza pueden ser tres: 1. Reuniones periódicas del equipo apoyo con el profesor jefe. 2. Situaciones emergentes presenciadas por un adulto responsable o un conflicto en desarrollo. 3. Denuncias, que cualquier miembro de la comunidad tiene derecho a hacer.	Cualquier miembro de la comunidad educativa	--
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y/o a Subdirección de formación, quienes deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo, formativas, pedagógicas y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.	Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, quien haya recibido la denuncia deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente o a quien se designe que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. En este acto se notificará al apoderado y al estudiante sobre la activación del protocolo, los fundamentos, y el derecho	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación, pudiendo delegar en Encargado de familia o persona designada a tal efecto.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado.	Coordinador de Convivencia Escolar, en acuerdo con Dirección y Subdirección de formación.	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo través de psico orientación o	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Subdirección de formación y/o Dirección.	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

	derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado como Encargado de Protocolo.	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

	Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Subdirección de formación o quien sea designado	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			

Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Subdirección de formación o quien sea designado	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. Según lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: a) Trabajo extra fuera de la jornada escolar. b) Suspensión (1 a 2 días). 2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: c) Suspensión (3 a 5 días). d) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. e) Asistencia sólo a rendir evaluaciones. f) Reducción de jornada escolar. g) Inhabilitación para participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). h) Inhabilitación para participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) i) Carta de compromiso.	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 154 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	j) Condicionalidad. k) Cancelación de matrícula. l) Expulsión. 3. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE. 4. Asimismo, conforme lo dispuesto en el Artículo 141, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: a) Disculpas al afectado. b) Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. c) Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. d) Reposición material de los daños.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento,	• Coordinador de Convivencia Escolar (CCE). • Encargado de familia. • Dirección • Subdirección de formación. • Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas • Departamento de apoyo	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.

	flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE).	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

- **Acoso escolar o bullying entre estudiantes**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Intervenir cuando hay bromas o comentarios irónicos dirigidos hacia algún compañero que no resultan comprensibles para el adulto, pero que generan una reacción en el grupo de estudiantes y en la posible víctima. Este tipo de conductas suelen indicar que algo está ocurriendo a espaldas de los adultos y que puede constituir una situación de acoso. 2. Estar atentos y en lo posible hacer seguimiento a estudiantes que presenten cambios en su conducta o estado de ánimo.	• Cualquier miembro de la comunidad educativa. • Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) y/o Subdirección de formación.	--

	3. Investigar y aclarar las situaciones en que se producen daños a las pertenencias de algún miembro del grupo, ya que suelen ser una práctica común de bullying. 4. No justificar ninguna manifestación de acoso u hostigamiento hacia un estudiante. En la dinámica que se produce en el acoso escolar, las víctimas pueden recurrir a comportamientos inexplicables con tal de detener la violencia o de normalizarla. Es deber de los adultos romper con ese tipo de situaciones a través de la intervención formativa y directa. Si un funcionario del colegio presencia una situación de acoso escolar, deberá intervenir de manera inmediata, cortando de raíz la situación.		
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y/o a Subdirección de formación, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Subdirección de formación o quien sea designado por éstos como subrogante.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales	Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) o Representante legal del Colegio.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan

	2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.		pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, quien reciba la denuncia deberá solicitar al Encargado de familia o quien sea designado que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. En este acto se le notificará al apoderado y al estudiante sobre la activación del protocolo, la falta imputada, los fundamentos de la misma, así como el derecho de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación, pudiendo delegar en Encargado de familia o quien sea designado,	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.		
Decretar medidas preventivas o de resguardo	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. 3. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado. 4. Asimismo, se podrán aplicar medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación, en acuerdo con Dirección.	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación y Dirección, a propuesta de departamento de apoyo.	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

	5. Intervención individualizada, por ejemplo, través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por

	2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. Si se prorroga 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		5 días hábiles más.
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos,	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo

	incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.		que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado.	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. Según lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: a) Trabajo extra fuera de la jornada escolar. b) Suspensión (1 a 2 días). 2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas disciplinarias aplicables son las siguientes: a) Suspensión (3 a 5 días). b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. c) Asistencia sólo a rendir evaluaciones. d) Reducción de jornada escolar. e) Inhabilitación para f) participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). g) Inhabilitación para	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 154 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	h) participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) i) Carta de compromiso. j) Condicionalidad. k) Cancelación de matrícula. l) Expulsión. 3. Asimismo, conforme lo dispuesto en el Artículo 141, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: a) Disculpas al afectado. b) Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. c) Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. d) Reposición material de los daños. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las	• Coordinador de Convivencia Escolar . • Encargado de familia. • Dirección • Subdirección de formación. • Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas. • Departamento de apoyo	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo

	medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.		estime recomendable.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Coordinador de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

- **Ciberbullying**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar cualquier situación constitutiva de ciberbullying quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Estar atentos y en lo posible hacer seguimiento a estudiantes que presenten cambios en su conducta o estado de ánimo. 2. Siempre se tomarán en serio las denuncias hechas al respecto. 3. El protocolo se activará ante solicitud de cualquier miembro de la comunidad educativa. El uso de cuentas anónimas no podrá ser obstáculo para la activación	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	--

	del protocolo, aun cuando no sea posible establecer medidas disciplinarias, debido a que este protocolo no tiene solo un enfoque disciplinario, sino que tiene además como fin entregar un mínimo de protección y contención a los afectados por estos actos de violencia, así como hacer llegar los antecedentes a tribunales según corresponda. Todo ello fundamentando en la posición de garante que tienen los colegios respecto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa, en especial sus estudiantes, y en el interés superior de niños, niñas y adolescentes.		
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección a formación.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia	Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse

	correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.		de una vulneración de derechos.
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente o a quien sea designado que cite a las familias de los involucrados a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. En este acto, se deberá notificar al estudiante y/o su apoderado sobre la activación del protocolo, la falta imputada, los fundamentos y el derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que sea aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación, pudiendo delegar en Encargado de familia o quien sea designado.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
Decretar medidas	Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar,	Coordinador de Convivencia Escolar y/o	24 a 48 horas después de

preventivas o de resguardo	eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 1. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. 2. Resguardo de la intimidad e integridad física y psicológica del estudiante. 3. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo electrónico al apoderado. 4. Se podrán aplicar medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 5. Asimismo, por igual periodo, podrá adoptarse la medida de restringir o limitar la participación del denunciado en las redes sociales y plataforma online institucional, siempre que con ello no se vulnere el derecho a la educación de los estudiantes, ni los derechos de padres, madres o apoderados en cuanto tales. Estas medidas pueden consistir en: 6. Limitaciones en funciones tales como comentarios u otros en Office 365 u otras plataformas. 7. Restricciones o borrados de comentarios en redes sociales oficiales del establecimiento, incluyendo grupos de Whatsapp. 8. Restricción o prohibición de contactar por medios electrónicos a uno o más miembros determinados de la comunidad educativa.	Subdirección de formación, en acuerdo con Dirección.	entrevistar al estudiante y su apoderado.
Decretar medidas de	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se	Coordinador de Convivencia Escolar,	24 horas siguientes a la

apoyo psicosociales y pedagógicas	deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo, través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente.	Subdirección de formación y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.	entrevista con la familia o apoderados

	4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. Si se prorroga	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

	7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, si es posible identificar al denunciado de un hecho constitutivo de ciberbullying, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas formativas, pedagógicas reparatorias y/o disciplinarias	1. Si es posible identificar al denunciado, deberá tenerse en cuenta que, conforme a lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a ciberbullying, las medidas aplicables son las siguientes: a) Suspensión (3 a 5 días). b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. c) Asistencia sólo a rendir evaluaciones.	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 154 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	d) Reducción de jornada escolar. e) Inhabilitación para f) participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). g) Inhabilitación para h) participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) i) Carta de compromiso. j) Condicionalidad. k) Cancelación de matrícula. l) Expulsión. 2. Asimismo, conforme lo dispuesto en el Artículo 140, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: a) Disculpas al afectado. b) Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. c) Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. d) Reposición material de los daños. 3. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante involucrado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes.	• Coordinador de Convivencia Escolar . • Encargado de familia. • Dirección • Coordinadora de ciclo, en el caso de	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las

	2. Asimismo, deberá coordinarse el trabajo en red con otros organismos en caso de derivación a equipos o especialistas externos. Esto deberá realizarse mediante un trabajo en conjunto con Encargado de ambiente seguro, Encargado de familia, Dirección, y cualquier otra autoridad que haya intervenido en la implementación de las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial. 3. Si el estudiante ingresa a un tratamiento psicológico, se le deberán dar facilidades para la asistencia al establecimiento, flexibilizaciones curriculares, u otras adecuaciones que le permitan al estudiante compatibilizar su vida escolar con el tratamiento respectivo. 4. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	facilidades y flexibilizaciones académicas. • Subdirección de formación. • Departamento de apoyo	facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Coordinador de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

- **Violencia o maltrato de un adulto miembro de la comunidad educativa hacia un estudiante**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar o a la Subdirección de formación cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones:	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación	--

Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia y/o a Subdirección de formación, quienes deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Notificación	Se le deberá notificar al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Subdirección de formación o quien sea designado	24 horas desde activación del protocolo
Denuncia ante tribunales de familia o Ministerio Público, según corresponda (eventual).	1. Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales 2. Si es un acto vulneratorio de derechos de un estudiante menor de edad, se debe denunciar ante el tribunal de familia correspondiente, a través del portal de la Oficina Judicial Virtual, conforme al protocolo en caso de vulneración de derechos. 3. Si los hechos son detectados o presenciados por algún funcionario que no sea uno de los encargados de denunciar, debe comunicar a la brevedad los hechos a alguno de los encargados	Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos, en caso de tratarse de una conducta constitutiva de delito, o tan pronto se tome conocimiento, en caso de tratarse de una vulneración de derechos.

	de gestionar la denuncia, por el medio más expedito.		
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Encargado de familia correspondiente o a quien sea designado que cite a la familia del estudiante afectado a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación Encargado de familia o quien sea designado para ello.	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.
Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. Si el adulto agresor es un funcionario, se podrá decretar la suspensión en sus funciones directas con estudiantes mientras se desarrolla la investigación, sin perjuicio de otras medidas que se establezcan en el Código del Trabajo, el Estatuto Docente o el Reglamento Interno de Orden, Higiene, y Seguridad, según corresponda. Esta medida deberá ser adoptada por el Director del Establecimiento. 2. Si el adulto agresor es un apoderado, podrá decretarse la suspensión de la calidad de apoderado, sin afectar sus derechos como padre o madre, según el Ordinario Circular N°27 de 2016. Esta	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación y Dirección, a propuesta de Encargado de familia.	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.

	medida deberá ser tomada por el Director. 3. También se podrá aplicar la medida de reducción de jornada escolar, si le afectado lo solicita y es recomendable.		
Decretar medidas de apoyo psicosociales y pedagógicas	Luego de la reunión con los apoderados y/o la familia del estudiante involucrado, se deberán decretar una o más de las siguientes medidas de apoyo: 1. Derivación a especialistas externos, tales como psicólogos, psicopedagogos, especialistas en adicciones, entre otros. 2. Recalendarización de actividades, si un especialista determina que es aconsejable. 3. Reducción de la jornada escolar por un periodo determinado de tiempo, si el afectado o su apoderado lo solicitan. 4. Eximición de la asistencia a clases por un periodo determinado de tiempo, previa recomendación de especialista. 5. Intervención individualizada, por ejemplo, través de psico orientación o derivaciones internas a las instancias de apoyo que el colegio pueda ofrecer. 6. Intervención a nivel curso, por ejemplo, con talleres preventivos, cuidando siempre el resguardo de la identidad del estudiante involucrado, sin tratar el caso en particular. 7. Cualquier otra medida de apoyo que el Colegio pueda ofrecer, incluyendo el acompañamiento espiritual. Al decretar estas medidas, deberá considerarse lo siguiente: 1. Durante todo el proceso se le deberá procurar apoyo y contención emocional a la víctima. 2. Se aplicarán medidas cautelares tales como cambio de curso, reducción de la	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Subdirección de formación y Dirección, a propuesta de departamento de apoyo	24 horas siguientes a la entrevista con la familia o apoderados

	jornada escolar, mientras se desarrolla la investigación. 3. Dichas medidas podrán ser adoptadas según la gravedad de la situación de violencia o acoso ocurrida, respetando siempre el interés superior del niño, niña y adolescente. 4. No podrán aplicarse otras medidas que aquellas declaradas en el Reglamento Interno. 5. En ningún caso deberán adoptarse medidas que puedan ser revictimizantes o ser percibidas como un castigo para la víctima (ejemplo: aplicar suspensión a todos los involucrados, incluidos el estudiante afectado, sin que éste lo solicite).		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado.	Coordinador de Convivencia Escolar o quien sea designado para ello.	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

	5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas formativas, pedagógicas,	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 149 del RICE, dependiendo de la	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se	5 días hábiles desde la recepción del informe.

reparatorias y/o disciplinarias	gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. b) Carta de acuerdo. c) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. d) Carta de amonestación. e) Cambio de apoderado. f) Prohibición de ingreso al colegio. 2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. 3. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.	trata de un apoderado o funcionario o docente.	
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8, o al RIOHS, según la calidad del adulto agresor.**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con el estudiante afectado y/o su familia, recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, ya sea en sede penal o de familia, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	• Coordinador de Convivencia Escolar . • Encargado de familia. • Dirección • Coordinadora de ciclo, en el caso de facilidades y flexibilizaciones académicas.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán durante el resto del semestre.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Coordinador de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

- **Maltrato o violencia de un estudiante hacia un apoderado.**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación cualquier situación constitutiva de acoso escolar, quien activará el protocolo. Al respecto, cabe tener en cuenta las siguientes consideraciones:	• Cualquier miembro de la comunidad educativa. • Coordinador de Convivencia Escolar. • Subdirección de formación.	--
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, se deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales.	Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Contacto con apoderados	1. Apenas tome conocimiento de los hechos, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación deberá solicitar al Encargado de familia	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación, pudiendo	48 horas desde la toma de conocimiento de los hechos.

	correspondiente o quien sea designado que cite a la familia del estudiante afectado a una reunión para informar sobre los antecedentes obtenidos, recopilar otros, y acordar medidas de resguardo. 2. Para estos efectos, se les contactará por los medios establecidos en el Reglamento Interno, dándole preferencia a la llamada telefónica. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, entregando una información clara e inteligible y conteniendo cuando sea necesario. Se debe evitar ocultar información, minimizar lo ocurrido, o emitir juicios sobre los involucrados. 4. En este acto se le deberá notificar al apoderado sobre la activación del protocolo, la falta imputada, los fundamentos y el derecho de presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable. 5. Deberá dejarse registro de estas entrevistas en un acta que deberá ser firmada por todos los asistentes.	delegar en Encargado de familia o quien sea designado para ello.	
Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. Se podrán decretar las medidas preventivas de suspensión, reducción de jornada escolar, eximición de la asistencia a clases, asistencia a solo rendir evaluaciones, reprogramación de evaluaciones sólo cuando concurran algunas de las siguientes causales: 2. Riesgo para la integridad física o psíquica de miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento. Estas medidas no constituyen sanción y se mantendrán mientras dure la etapa de investigación, incluyendo las prórrogas y deberán ser notificadas por correo	• Dirección • Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación en acuerdo con Dirección	24 a 48 horas después de entrevistar al estudiante y su apoderado.

	electrónico al apoderado. Asimismo, deberá procurarse el apoyo psico emocional para el afectado.		
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez. 3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad de los involucrados. En el caso de estudiantes, se permite que sean acompañados en todo momento por su apoderado si así lo solicitan. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

Descargos del estudiante o su apoderado	Conforme a lo señalado en la notificación, si es posible identificar al denunciado de un hecho constitutivo de violencia hacia un miembro adulto de la comunidad educativa, el estudiante o su apoderado contarán con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. Según lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas aplicables son las siguientes: a) Trabajo extra fuera de la jornada escolar. b) Suspensión (1 a 2 días). 2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas aplicables son las siguientes: a) Suspensión (3 a 5 días).	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, según lo dispone el artículo 154 del RICE.	5 días hábiles desde la recepción del informe.

	b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. c) Asistencia sólo a rendir evaluaciones. d) Reducción de jornada escolar. e) Inhabilitación para f) participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). g) Inhabilitación para h) participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) i) Carta de compromiso. j) Condicionalidad. k) Cancelación de matrícula. l) Expulsión. 3. Asimismo, conforme lo dispuesto en el Artículo 140, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: a) Disculpas al afectado. b) Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. c) Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. d) Reposición material de los daños. 4. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8.**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con	Coordinador de Convivencia Escolar y/o	Durarán desde 6 semanas a 2

	los involucrados, mediante recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	Subdirección de formación.	meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Coordinador de Convivencia Escolar.	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

- **Maltrato entre apoderados en las dependencias del establecimiento o en actividades organizadas por éste, o de un docente, asistente de la educación o colaborador hacia un apoderado.**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DETECCIÓN, PRIMERA INTERVENCIÓN Y DENUNCIA			
Detección y activación del protocolo	Cualquier miembro de la comunidad educativa deberá denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación cualquier situación constitutiva de maltrato o violencia, quien activará el protocolo	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) y/o Subdirección de formación	--
Recepción de denuncia	1. La persona que tome conocimiento de los hechos informará al Encargado de Convivencia, quien deberá activar el protocolo, dejando constancia en un acta. 2. Como primera medida, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá procurar la identificación de los involucrados, entendiendo como tales a la víctima, presuntos agresores y testigos, si es que no han sido identificados con anterioridad. Esta diligencia es vital para la toma de decisiones sobre posibles denuncias y medidas de apoyo, de resguardo y disciplinarias que puedan ser	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos.

	aplicables, así como la adecuada recopilación de antecedentes.		
Notificación	Se le deberá notificar al denunciado sobre la activación del protocolo, los hechos imputados y su fundamento, en conjunto con su derecho a presentar descargos dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin perjuicio de la prórroga que pueda ser aplicable.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), Subdirección de formación o quien sea designado.	24 horas desde activación el protocolo
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales	Dirección, Representante legal del Colegio, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS, DE RESGUARDO Y DE APOYO (5 días hábiles, prorrogables una sola vez por igual periodo, según la complejidad del caso).			
Decretar medidas preventivas o de resguardo	1. De manera cautelar, se podrá decretar la medida de suspensión de la calidad de apoderado mientras dure el procedimiento. 2. Si el denunciado es un funcionario, podrá decretarse la medida consistente en distribuir su jornada de manera tal que no tenga contacto directo con el denunciante, u otras contempladas en el RIOHS.	• Dirección • Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) y/o Subdirección de formación en acuerdo con Dirección.	24 a 48 horas desde activación del protocolo
Investigación	1. Para la recopilación de antecedentes el investigador podrá valerse de entrevistas con los involucrados, consultas a diversos registros tales como hojas de vida, registros audiovisuales, entre otros que estime convenientes. 2. Deberá cuidarse no revictimizar al afectado en el proceso de indagación. Para ello, si se considera necesaria una entrevista, deberá procurarse entrevistarlo una única vez.	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado	5 días hábiles desde la apertura del protocolo, prorrogables por 5 días hábiles más.

	3. Estas entrevistas deberán efectuarse por separado, evitando exponer la integridad física y psíquica de los involucrados. 4. Si los involucrados se encuentran en un estado emocional que les impide reflexionar o relatar lo ocurrido, hay que dar el tiempo necesario y realizar acciones para tranquilizar al entrevistado (por ejemplo, que se siente, que respire profundo, tomar agua). Sólo podrá iniciarse la entrevista una vez que los involucrados se encuentren en un estado emocional adecuado. 5. Siempre deberá resguardarse la intimidad y honra de los involucrados. 6. Siempre deberá escucharse la versión del denunciado, en virtud de su derecho a presentar descargos. 7. Deberá tomarse registro escrito de todo lo narrado y ocurrido durante la entrevista, para ello, el colegio o liceo contará con un formato de registro de entrevista. También deberá registrarse toda diligencia en el marco de la recopilación de la investigación.		
Descargos del denunciado	El adulto miembro de la comunidad educativa contará con 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente. Si se aplica la prórroga de la investigación, se entenderá que dicha extensión corre también respecto del derecho de presentar descargos, incluso cuando ya hayan sido presentados dentro del plazo inicial.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE) y/o Subdirección de formación.	Hasta 5 días hábiles desde la notificación al apoderado. Prorrogables si se extiende la investigación, por el tiempo que dure la prórroga.
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN Y SEGUIMIENTO			
Informe de cierre	Una vez concluida la etapa de investigación, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá elevar un informe con sus conclusiones a Dirección y al Comité de Buena Convivencia. Si proceden medidas formativas, reparatorias o disciplinarias	Coordinador de Convivencia Escolar, Subdirección de formación o quien sea designado.	3 días hábiles desde el cierre de la investigación.

	conforme al Libro VI de este RICE, deberán proponerse aquellas que se estimen pertinentes y sean procedentes. Si el denunciado es docente o funcionario del establecimiento, el informe deberá remitirse también a Dirección, en el mismo plazo.		
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 149 del RICE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. b) Carta de acuerdo. c) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. d) Carta de amonestación. e) Cambio de apoderado. f) Prohibición de ingreso al colegio. 2. Si el agresor es un funcionario o docente, se procederá según lo dispuesto en el RIOHS. Estas medidas serán notificadas al término del plazo de 5 días hábiles para resolver, junto con sus fundamentos y el derecho del estudiante y/o su apoderado a apelar, conforme a lo dispuesto en el RICE.	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o funcionario o docente.	5 días hábiles desde la recepción del informe.
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8, o RIOHS, según corresponda**		
Seguimiento	1. Deberá realizarse un seguimiento consistente en entrevistas periódicas con los involucrados, mediante recepción periódica de informes de especialistas externos, entre otras que se consideren relevantes. 2. En caso de existir judicialización del caso, Dirección debe prestar o coordinar la entrega de toda la colaboración que sea solicitada por la autoridad respectiva.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de formación.	Durarán desde 6 semanas a 2 meses contados desde que se decreten las medidas de apoyo. Las facilidades académicas o flexibilizaciones se mantendrán mientras dure el

			tratamiento, o mientras el especialista tratante lo estime recomendable.
Cierre del protocolo	El protocolo se declarará cerrado una vez terminado el seguimiento, sin perjuicio de seguir colaborando con la autoridad cuando esta lo requiera.	Coordinador de Convivencia Escolar (CCE).	6 semanas a 2 meses desde que se decreten las medidas de apoyo.

- **Maltrato de estudiante o apoderado a profesional o asistente de la educación, u a otro colaborador miembro de la comunidad educativa (Violencia en el trabajo)**

  Sin perjuicio del procedimiento disciplinario que podrá aplicarse al estudiante o apoderado que comete la infracción grave o muy grave, según corresponda, de actos agresivos, malos tratos o conductas inapropiadas contra colaboradores del establecimiento, de conformidad al título VI del Reglamento Interno, el denunciante podrá optar por, en su lugar, activar el procedimiento contemplado en la Ley N°21.643 (Ley Karin).

  La Ley N°21.643 es aquella que modifica el Código del Trabajo y otros cuerpos legales en materia de acoso laboral y sexual e incorpora el concepto de violencia en el trabajo, con un foco en su prevención, investigación y sanción, conocida como “Ley Karin”. El Colegio Highlands, en cumplimiento a esta ley asume el compromiso de garantizar un “ambiente laboral libre de violencia, compatible con la dignidad de la persona y con perspectiva de género”, adoptando para ello medidas tendientes a promover la igualdad y erradicar la discriminación basada en dichos motivos. Se considerarán contrarios a este, entre otras, la Violencia en el Trabajo Ejercida por Terceros, entendiendo por tal aquella conducta que afecte a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.

  El Maltrato Laboral se define como “cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psicológica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral”. Algunos ejemplos de actos que pueden ser calificados como Violencia en el Trabajo o Maltrato Laboral:

  - Gritos o amenazas
  - Uso de garabatos o palabras ofensivas
  - Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
  - Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.

- Sujetar de la ropa o el cuerpo para inmovilizar o impedir que alguien se vaya.
- Dañar objetos personales o de trabajo.
- Amenazar con violencia física o con cualquier tipo de daño.
- Realizar actos deliberados para avergonzar a otros.
- Realizar comentarios ofensivos o humillantes.
- Realizar comentarios o acciones discriminatorias.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

En el evento que se reciba alguna denuncia por acoso sexual, acoso laboral, o de violencia en el trabajo se aplicará el siguiente procedimiento, el cual se sustanciará sujetándose a los principios de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género que señala el Título IV del Libro II del Código del Trabajo:

- Confidencialidad: El proceso de denuncia e investigación de vulneración a la dignidad de las personas, incorpora como base fundamental el deber de prudencia y discreción, especialmente en quien asume la responsabilidad de dar cumplimiento al procedimiento, tanto en la relación con los involucrados, en su actuar general y respecto a la información que tome conocimiento, de manera que las persona tengan y perciban que se les otorga garantía de privacidad y reserva en el proceso.
- Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar que el proceso se caracterice por juicios objetivos y fundados, sin sesgos y conductas estigmatizadoras para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como género, tendencias sexuales, religión, origen étnico, discapacidad u otras de similar naturaleza.
- Celeridad y Rapidez: La naturaleza de este procedimiento obliga a que se trabaje con la mayor celeridad, evitando la burocratización de los procesos, en consideración a que la lentitud en el accionar disminuye la apreciación del grado de culpabilidad, menoscabando muchas veces los fines correctivos y reparadores que se persiguen. El plazo máximo de investigación es de 30 días corridos contados desde la fecha de la denuncia.
- Perspectiva de Género: La “perspectiva de género” es un principio rector de las relaciones laborales promoviendo un trato digno, libre de violencia y con perspectiva de género, exigiendo al empleador implementar medidas de igualdad, erradicando actos de discriminación asociados a ella. La perspectiva de género permite analizar una situación determinada, reconociendo la existencia de una diferencia en las oportunidades, roles o interacciones sociales de las personas, considerando las relaciones de poder en la sociedad.

- **Procedimiento:**

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos

ETAPA I: DENUNCIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO			
Denuncia	1. Si un profesional o asistente de la educación, u otro colaborador o trabajador de la institución es víctima de hechos de violencia laboral, podrá optar por: a) Denunciar ante la Dirección del Trabajo. b) Seguir el procedimiento interno. 2. La denuncia podrá realizarse por escrito o verbalmente, debiendo cumplir los siguientes requisitos[16]: a) Narración de los hechos. b) La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante. c) Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, en la medida que contaran con dicho medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. d) Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. e) Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. f) En caso de que la persona denunciada sea externa al colegio, indicar la relación que los vincula. g) Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible	Empleador	--

[16] El incumplimiento de estos requisitos conllevará a que se tenga por no presentada la denuncia.

	3. Si la denuncia se efectúa de manera oral, la persona encargada de recibirla deberá levantar acta con los hechos de la denuncia, la que será firmada por el denunciante. 4. Ante denuncias inconsistentes, esto es, incoherentes o incompletas de acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo, el investigador proporcionará a la persona denunciante un plazo razonable a fin de completar los antecedentes o información que requiera para ello.		
Medidas de resguardo	Se adoptarán de manera inmediata las medidas necesarias posibles para separar a los involucrados. Para ello se considerará la gravedad de los hechos imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán: La separación de los espacios físicos La redistribución del tiempo de la jornada Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador respectivo de la Ley N°16.744.	Empleador	Inmediatamente desde recibida la denuncia.
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales	Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN (30 días)			
Evaluación de derivación	Recibida la denuncia el colegio definirá si la investigación la hace en forma interna (a través de investigador interno o a través de un profesional externo) o bien la deriva a la Inspección del Trabajo respectiva dentro del plazo de 3 día de recibida la denuncia.	Investigador	3 días desde recepción de denuncia

	Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.		
Designación de investigador	1. El empleador deberá designar preferentemente a una persona trabajadora que cuente con formación en materias de acoso, género o derechos fundamentales para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante. 2. La persona denunciante o denunciada, al momento de prestar declaración en la investigación, podrá presentar antecedentes que afecten la imparcialidad de la persona a cargo de la investigación, pudiendo solicitar el cambio de la persona investigadora, circunstancia que el empleador decidirá fundadamente, pudiendo mantenerla o cambiarla, de lo anterior deberá quedar registro en el informe de investigación.	Investigador	
Notificación	Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.	Investigador	
Investigación	1. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.	Investigador	

	2. En especial, se deberán considerar, entre otros, los siguientes antecedentes: a) Protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo; b) Reglamento interno respectivo; c) Contratos de trabajo y sus respectivos anexos d) Registros de asistencia; e) Denuncia individual de enfermedades profesionales y accidentes del trabajo; f) Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo; g) Resultados del cuestionario de Evaluación de Ambientes Laborales-Salud Mental, CEAL / SM, de la Superintendencia de Seguridad Social. 3. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas. 4. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual, acoso laboral y de la violencia en el trabajo.		
Descargos del denunciado	El adulto o estudiante podrá presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo considera pertinente.	Investigador	
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN, REMISIÓN A DIRECCIÓN DEL TRABAJO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, REPARATORIAS O DISCIPLINARIAS.			

Informe de investigación	Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de violencia en el trabajo. El contenido mínimo del informe será el siguiente: 1. Nombre, correo electrónico y RUT del colegio. 2. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. 3. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. Se deberá registrar la circunstancia de haber o no recibidos antecedentes sobre su imparcialidad y/o del cambio, según corresponda. 4. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. 5. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes. 6. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. 7. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no, acoso sexual, laboral o de violencia en el trabajo. 8. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda. 9. La propuesta de sanciones cuando correspondan.	Investigador	

Remisión a Dirección del Trabajo	El colegio dentro del plazo de dos días de finalizada la investigación interna remitirá el informe y sus conclusiones de manera electrónica a la Dirección del Trabajo. Dicho Servicio emitirá un certificado de la recepción.	Empleador	2 días desde finalizada la investigación
Pronunciamiento Dirección del Trabajo	La Dirección del Trabajo tendrá un plazo de treinta días para su pronunciamiento, el que será puesto en conocimiento del colegio, la persona afectada, denunciante y denunciada. En caso de no pronunciarse el Servicio en dicho plazo, se considerarán válidas las conclusiones del informe remitido por el colegio, quien deberá notificarlo a la persona afectada, denunciante y denunciada.	Dirección del Trabajo	30 días desde remisión de procedimiento interno.
Medidas correctivas	1. Las medidas correctivas que adopte el colegio tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición, evaluando la eficacia y las mejoras que puedan introducirse en el respectivo protocolo de prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo conforme a lo dispuesto en el Artículo 211-A letra b) del Código del Trabajo. 2. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores del colegio, considerando acciones tales como: a) Refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. b) Otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran.	Investigador	

	c) Reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.		
Medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias	1. En caso que el agresor sea un apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 149 del RICE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: a) Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. b) Carta de acuerdo. c) Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. d) Carta de amonestación. e) Cambio de apoderado. f) Prohibición de ingreso al colegio. 2. Según lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta grave, las medidas aplicables a estudiantes son las siguientes: a) Trabajo extra fuera de la jornada escolar. b) Suspensión (1 a 2 días). 3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 141 del RICE, en caso de hechos relacionados a violencia o acoso escolar constitutivos de falta muy grave, las medidas aplicables a estudiantes son las siguientes: a) Suspensión (3 a 5 días). b) Separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada escolar. c) Asistencia sólo a rendir evaluaciones. d) Reducción de jornada escolar.	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un apoderado o estudiante	15 días hábiles desde notificado al colegio el pronunciamiento de la Dirección del Trabajo.

	e) Inhabilitación para f) participar en las actividades extracurriculares, o en las que el colegio tenga participación (1 a 3 fechas). g) Inhabilitación para h) participar en las actividades de participación y de finalización (Graduación, Consagración a María, despedidas especiales, entre otras) i) Carta de compromiso. j) Condicionalidad. k) Cancelación de matrícula. l) Expulsión. 4. Asimismo, conforme lo dispuesto en el Artículo 140, serán procedentes las siguientes medidas de reparación: a) Disculpas al afectado. b) Realización de trabajos en beneficio del colegio, curso, estudiantes o a la comunidad. c) Realización y exposición de trabajos de investigación relacionados con el tema de la falta, etc. d) Reposición material de los daños.		
Reconsideración	**Conforme a lo dispuesto en el Libro VI, Título 8**		

- **Malos tratos, conductas agresivas o inapropiadas entre funcionarios o colaboradores del establecimiento.**

Sin perjuicio del protocolo contemplado de conformidad a la ley N°21.643 (Ley Karin), que el trabajador puede solicitar activar ante cualquier situación de violencia en el trabajo por parte de apoderados, colaboradores, estudiantes y terceros hacia su persona, el empleador, de oficio o a petición de parte, podrá activar el siguiente procedimiento ante situaciones de agresividad o malos tratos, contra funcionarios del establecimiento, en estricto cumplimiento de su deber general de protección al trabajador, contemplado en el artículo 184 del código del trabajo, así como en concordancia con el Decreto con Fuerza de Ley N°2 del año 2010, que en su artículo 10° establece el derecho de los profesionales y asistentes de la educación a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, así como su deber de sostener un trato respetuoso y sin discriminación hacia los miembros de la comunidad educativa.

Será responsable de la aplicación del presente protocolo, el Encargado de Protocolo, que, para todos los efectos, corresponderá al Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), y en subsidio de este, cuando sea pertinente, corresponderá a Dirección o a quien la Administración del establecimiento designe.

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
ETAPA I: DENUNCIA Y MEDIDAS DE RESGUARDO			
Denuncia	1. Si un profesional o asistente de la educación, u otro colaborador o trabajador de la institución es víctima de hechos de violencia laboral, podrá optar por: a. Activar el Procedimiento contemplado bajo la Ley N°21.643 establecido en el RIOHyS. b. Denunciar ante el Coordinador de Convivencia Escolar, para la activación de este procedimiento. 2. De elegir la aplicación del presente protocolo, la denuncia deberá realizarse por escrito, debiendo cumplir los siguientes requisitos: a. Narración de los hechos. b. La individualización de quienes los hubieren cometido y de las personas que los hubieren presenciado o que tuvieren noticia de ellos, en cuanto le constare al denunciante. c. Identificación de la persona afectada, con su nombre completo, número de cédula de identidad y correo electrónico personal, en la medida que contaran con dicho medio. En caso de ser distinta del denunciante deberá indicar dicha información y la representación que invoca. d. Identificación de la o las personas denunciadas y sus cargos, cuando sea posible. e. Vínculo organizacional que tiene la persona afectada con la o las personas denunciadas. f. Acompañar o mencionar los antecedentes y documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible.	Encargado de Protocolo	
Medidas de resguardo	Se adoptarán de manera inmediata las medidas necesarias posibles para separar a los involucrados. Para ello se considerará la gravedad de los hechos	Encargado de Protocolo	Inmediatamente desde recibida la denuncia.

	imputados, la seguridad de la persona denunciante y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo. Entre otras, las medidas a adoptar considerarán, por ejemplo: 1. La separación de los espacios físicos 2. La redistribución del tiempo de la jornada. 3. O cualquier otra que sea idónea, si procede.		
Denuncia ante Ministerio Público.	Si se trata de un hecho constitutivo de delito y el agresor es imputable (mayor de 14 años), deberá denunciarse dentro de las 24 horas siguientes desde que se toma conocimiento ante Fiscalía, PDI o Carabineros, según lo detallado en las consideraciones generales.	Dirección, Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	24 horas desde que se tome conocimiento de los hechos
ETAPA II: INVESTIGACIÓN (30 días máximo)			
Designación de investigador	1. El Encargado de Protocolo deberá designar a una persona trabajadora, o un tercero externo a la institución, imparcial e independiente de los involucrados, para llevar adelante la investigación, lo que deberá ser informado por escrito a la persona denunciante.	Encargado de Protocolo	
Notificación	Recibida la denuncia, el investigador deberá notificar a las partes del inicio de un procedimiento de investigación y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.	Investigador	
Investigación	1. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas. 2. La persona a cargo de la investigación deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma. 3. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a	Investigador	

	emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de agresión o malos tratos.		
Descargos del denunciado	El adulto podrá presentar sus descargos por escrito, pudiendo utilizar cualquier medio de prueba, si lo consideran pertinente.	Investigador	
ETAPA III: CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN, Y APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS			
Informe de investigación	Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de maltrato. El contenido mínimo del informe será el siguiente: 1. Nombre, correo electrónico y RUT del colegio. 2. Individualización de la persona denunciante y denunciada, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. 3. Individualización de la persona a cargo de la investigación, con a lo menos la indicación de correo electrónico y cédula de identidad o de pasaporte. 4. Las medidas de resguardo adoptadas y las notificaciones realizadas. 5. Individualización de los antecedentes y entrevistas recabadas con especial resguardo a la confidencialidad de los participantes. 6. Relación de los hechos denunciados, declaraciones recibidas y las alegaciones planteadas. 7. Formulación de los indicios o razonamientos coherentes y congruentes en los cuales se fundan las conclusiones de la investigación para determinar si los hechos investigados constituyen o no maltrato. 8. La propuesta de medidas correctivas, en los casos que corresponda. 9. La propuesta de sanciones cuando correspondan.	Investigador	
Medidas correctivas	1. Las medidas correctivas que adopte el colegio tendrán por objeto prevenir y controlar los riesgos identificados en los hechos que dieron lugar a la denuncia, generando garantía de no repetición.	Investigador	

	2. Las medidas correctivas podrán establecerse tanto respecto de las personas trabajadoras involucradas en la investigación como del resto de los trabajadores del colegio, considerando acciones tales como: a. Refuerzo de la información y capacitación en el lugar de trabajo sobre la prevención y sanción del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo. b. Otorgamiento de apoyo psicológico a las personas trabajadoras involucradas que lo requieran. c. Reiteración de información sobre los canales de denuncia de estas materias y otras medidas que estén consideradas en el protocolo de prevención de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo.		
Medidas disciplinarias	1. En caso que el agresor también tenga la calidad de apoderado, se podrá aplicar alguna de las medidas establecidas en el artículo 149 del RICE, dependiendo de la gravedad de la falta. Estas pueden consistir en: a. Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho. b. Carta de acuerdo. c. Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta. d. Carta de amonestación. e. Cambio de apoderado. f. Prohibición de ingreso al colegio. 2. Si el denunciado corresponde a un funcionario del establecimiento, las medidas sancionatorias aplicables serán las contempladas en el RIOHYS para faltas muy graves. En cualquier caso, será siempre aplicable las medidas de: a. Amonestación escrita con copia a su carpeta personal y a la Dirección del Trabajo. b. Desvinculación, si procede.	Dirección a propuesta de Comité de Convivencia, o solo Dirección, dependiendo de si se trata de un funcionario, apoderado o estudiante.	15 días hábiles desde notificado al colegio el informe de investigación con sus conclusiones.

ANEXO N°9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

MARCO JURÍDICO

En cumplimiento de lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico nacional, y siempre en el marco de nuestro Proyecto Educativo Institucional católico, en especial nuestro sello de acompañamiento centrado en la persona, es que se hace necesario establecer regulaciones mínimas aplicables a las nuevas realidades que podrían enfrentar los miembros de nuestra comunidad educativa, como lo son las personas transgénero. Al respecto, el siguiente protocolo se sustenta en la siguiente normativa:

1. Constitución Política de la República, artículos 1° y 5° inciso segundo.
2. Ley N°20.609 que establece medidas contra la discriminación, artículo 2°.
3. Ley General de Educación, artículo 3 letra k), referente al principio de integración e inclusión, en especial la prohibición de discriminación arbitraria.
4. Resolución Exenta N°812, de 2021, de la Superintendencia de Educación.
5. Resolución Exenta N°707 de 2022, de la Superintendencia de Educación.

DEFINICIONES PREVIAS:

Para efectos del presente protocolo, se adoptará la definición de personas trans contenida en la Resolución Exenta N°812, considerando como tales a aquellas cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento. Por otro lado, la identidad de género es, conforme a la norma ya citada, en concordancia con el artículo 1° inciso segundo de la Ley N°21.120, la convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción del nacimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1. Para abordar la materia de Identidad de Género, se dará aplicación a la normativa vigente al momento de dar a conocer por escrito la solicitud ante la Dirección del Colegio. Asimismo, se respetarán los siguientes principios reconocidos en el Reglamento Interno:

    a) **Dignidad del ser humano:** El sistema educativo debe estar orientado hacia el pleno desarrollo de la persona humana y del sentido de su dignidad, y debe fortalecer el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes. Siempre se respetará la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa. La disciplina escolar será compatible con la dignidad del estudiante.

    b) **Interés superior del niño, niña y adolescente**: Concibe a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, capaces de ejercer sus derechos con

el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, madurez y grado de autonomía.

c) **No discriminación arbitraria:** Todas las normas y procedimientos del presente Reglamento Interno, se aplicarán respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

d) **Integración e inclusión:** No se incurrirá en cualquier forma de discriminación arbitraria que impida el aprendizaje y la participación de los estudiantes, y se posibilitará la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales. Esto, en el entendido de que todo estudiante tiene derecho a una educación de calidad y a ser parte de las instancias de participación con las que el colegio cuente, sin que sus características personales puedan ser un impedimento para ello.

2. El padre, madre, apoderado y/o tutor legal de estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar por escrito a la Dirección del colegio una entrevista para requerir el abordaje de su identidad de género, acompañamiento, medidas de apoyo y, si procede, adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el estudiante interesado.

3. Para efectos de lo señalado, se deberá solicitar por escrito, a través del correo electrónico registrado por el colegio, una reunión con el Director del establecimiento, pudiendo citarse, además, si Dirección lo estima pertinente, al encargado de familia respectiva.

4. Esta reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles, debiendo participar Dirección, el apoderado, el estudiante y el encargado de familia, si correspondiere. De la reunión que se realice se levantará un acta que contendrá los acuerdos alcanzados, el acompañamiento, las medidas a adoptar –si procede- y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. El acta se firmará por todos los participantes, quedando una copia para cada asistente.

5. Formalizada la solicitud y adoptados los acuerdos señalados anteriormente, el colegio adoptará las medidas necesarias para el adecuado abordaje y acompañamiento de los estudiantes transgénero en el establecimiento. Toda medida será evaluada con el consentimiento previo del estudiante, por su padre, madre, apoderado o tutor legal, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psíquica y moral. Asimismo, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto al derecho a su condición y a su privacidad, resguardando que sea el niño o adolescente junto a su familia, si procede, quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

6. En cuanto al reconocimiento de la identidad de género, se seguirán las reglas y procedimiento establecidas en las normas vigentes en la materia, así como las medidas de apoyo que debiese adoptar el Colegio, con los plazos para su implementación y seguimiento.

ANEXO N°10: PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE TRAS INASISTENCIAS PROLONGADAS

INTRODUCCIÓN

Conforme a la Resolución Exenta N°30 de 14 de enero de 2021, de la Superintendencia de Educación, dentro de los registros de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial del Estado se encuentra el Registro General de Matrícula, en el que se detalla, entre otra información, el número de ingresos y bajas. La Resolución Exenta N°432 de 28 de septiembre de 2023 modificó la norma recién citada, regulando un procedimiento mínimo que se debe seguir antes de dar de baja a un estudiante en dicho registro. En cumplimiento de esta normativa es que se regula el siguiente protocolo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo se aplicará en casos de inasistencias prolongadas y continuas por periodos iguales o superiores a 40 días hábiles, sin que haya noticia cierta sobre el estudiante y/o su apoderado.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1. Ausencia continua por más de 20 días hábiles: El encargado de familia correspondiente deberá intentar contactar al apoderado a través de alguno de los medios de comunicación oficial reconocidos en el Reglamento Interno.

2. 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan cumplido 20 días hábiles de ausencia del estudiante: Si la gestión no da resultado, el encargado de familia intentará contacto vía telefónica en al menos dos ocasiones distintas, debiendo dejar registro de su actuación y Del resultado de la misma en un acta que será enviada por correo electrónico al apoderado.

3. 10 días hábiles siguientes al segundo intento de contacto: Si nuevamente no se da con el paradero del estudiante y su apoderado, el encargado de familia remitirá los antecedentes al Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo, quien realizará un tercer y último intento de contactar al estudiante y su apoderado, pudiendo servirse de diversos medios de indagación.

4. Si en ninguna de las etapas se logra comunicación alguna, el encargado de familia en conjunto con el ECA respectivo levantarán un informe con evidencias. Dicho informe deberá ser ratificado por Dirección, para efectos de dar de baja al estudiante y su contenido debe ser el siguiente:

   a) Nombre del estudiante.

   b) Nombre del padre, madre y/o apoderado.

   c) Gestión realizada.

   d) Medios de contacto utilizados.

   El informe debe coincidir con lo consignado en el Registro general de matrícula. Estos medios deben ser guardados por 3 años.

5. Con el mérito de los antecedentes consignados en este informe, el establecimiento podrá dar de baja al estudiante. Para estos efectos basta la ratificación del Director del establecimiento educacional, sin ser necesaria la aquiescencia del adulto responsable o apoderado.

6. En cambio, si en la etapa a), b), o c) es posible contactar al estudiante y/o su apoderado, pero éste no entrega motivos plausibles para el ausentismo prolongado del estudiante, el establecimiento educacional deberá activar el protocolo ante detección de situación de vulneración de derechos del estudiante, según lo establecido en el Reglamento Interno. En este caso, no podrá darse de baja al estudiante.

ANEXO N°11: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON AUTOLESIONES, SEÑALES DE DEPRESIÓN, RIESGO SUICIDA, SUICIDIO CONSUMADO[17]

1. OBJETIVO

El Reglamento Interno es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento. En este sentido, la normativa educacional impone a los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado considerar en sus Reglamentos Internos la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión (Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación).

De la misma forma, les exige definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa. Al respecto, el Ministerio de Salud nos señala que "*los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y juventud, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud de toda la comunidad, entre las cuales se encuentra la prevención de la conducta suicida*".

En efecto, la misma institución ha informado que la mayoría de las personas que se suicidan han advertido de sus intenciones y admitirá sus sentimientos si se les pregunta directamente y en la misma línea, que preguntar a alguien si quiere suicidarse nunca le dará una idea que no ha pensado ya. Muy por el contrario, "*la mayoría de las personas con ideas suicidas son sinceras y se sienten aliviadas cuando se les pregunta acerca de sus sentimientos e intenciones*", lo cual, instituye a los establecimientos educacionales en actores clave para prevenir conductas suicidas o autolesivas.

Con lo anterior, el objetivo de este instrumento es definir un plan de acción claro, basado en las recomendaciones oficiales de las autoridades especializadas del Ministerio de Salud (en adelante Minsal), que permita a la comunidad educativa enfrentar y abordar de manera oportuna, coordinada y efectiva los casos de ideación o intento suicida entre los estudiantes, promoviendo medidas de prevención, intervención y apoyo.

[17] El siguiente protocolo fue elaborado teniendo como base las "Recomendaciones Para La Prevención De La Conducta Suicida en Establecimientos Educacionales. Desarrollo De Estrategias Preventivas Para Comunidades Escolares" de 2019, de MINSAL y "Anexo Nº 16. Protocolos De Actuación Y Estrategias De Prevención Frente A Situaciones De Estudiantes Con Autolesiones, Señales De Depresión Y Riesgo Suicida" perteneciente al Reglamento Interno del Colegio Cumbres del año 2024.

DEFINICIONES PREVIAS

1. **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”).

2. **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.

3. **Conductas autolesivas:** Son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede no provocar lesiones importantes, provocar lesiones o provocar la muerte de manera no intencional (Manitoba’s Youth Suicide Prevention Strategy & Team, 2014; OPS & OMS, 2014). Ejemplo de conductas autolesivas son el autoinfligirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas. Estas conductas se presentan con frecuencia en la adolescencia y no constituyen un trastorno mental en sí mismo, sino que son una manifestación que puede estar presente en distintos problemas de salud mental (ej. depresión, trastorno conductual, desarrollo anormal de la personalidad, etc.).

   Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud de acuerdo a los procedimientos establecidos en este protocolo. Las conductas autolesivas no deben minimizarse. Exponen a los estudiantes a situaciones de riesgo, pudiendo provocar lesiones graves e inclusive la muerte.

4. **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las diversas actividades de los estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por algún miembro de la comunidad educativa. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas. Alguna de estas son las siguientes:

Señales de Alerta Directa	Señales de Alerta Indirecta

• Busca modos para matarse:
  ○ Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
  ○ 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 más 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 suceder.
	• 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.
	• Cambios 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.

FACTORES DE RIESGO Y PROTECTORES

	Factores protectores
Ambientales	• Integración social, por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades. • Buenas relaciones con compañeros y pares. • Buenas relaciones con profesores y otros adultos. • Contar con sistemas de apoyo. • Nivel educativo medio-alto.
Familiares	• Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos). • Apoyo de la familia.
Individuales	• Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento. • Proyecto de vida con sentido. • Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia. • Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

1. **Estrategia para la detección temprana de casos de estudiantes en riesgo:**

   La detección de estudiantes en riesgo resulta una estrategia con muy buenos resultados en establecimientos educacionales, identificando a aquellos que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida. Para ello, los docentes, asistentes de la educación y otros colaboradores deberán contar con capacitación en la materia.

2. **Protocolo de actuación ante la alerta de ideación o intento suicida**

   El psicólogo de ciclo respectivo será el encargado de aplicar cada uno de los pasos de este protocolo en base a las Recomendaciones de Minsal. Se debe designar también un encargado de protocolo subrogante, en caso de ausencia del psicólogo de ciclo. Además, deberá estar capacitado en primeros auxilios psicológicos para intervenir en caso de que sea necesario aplicar

el protocolo de intervención de emergencia. Ante la alerta de ideación o intento suicida, cualquier miembro de la comunidad educativa que reciba una alerta deberá informar de inmediato a Dirección, quien le comunicará al psicólogo de ciclo para que éste se reúna con el estudiante afectado de forma inmediata, siguiendo estrictamente los pasos de las “Recomendaciones Minsal”, es decir:

a) **Mostrar interés y apoyo**

- Se debe transmitir tranquilidad, pero explicar que se encuentra en una situación que requiere de apoyo de profesionales y adultos cercanos (padres). Debe coordinar con el encargado de familia para que se informe de inmediato al padre, madre o apoderado del estudiante.
- En caso de que el estudiante solicite guardar la información en secreto, es necesario explicarle la importancia de tratar la situación con apoyo profesional y emocional.
- Jamás se deberá abordar el tema en grupo y en todo momento se deberá evitar exponer al estudiante, adoptando todas las medidas urgentes que sean necesarias para el resguardo de su vida y sus derechos.

b) **Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo**

- Preguntas generales sobre el estado mental, la esperanza y el futuro: Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona. ¿Cómo te has estado sintiendo? ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en el colegio) ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro?
- Aplicar preguntas específicas y orientaciones sobre pensamientos y planes suicidas siguiendo para ello estrictamente las “Recomendaciones Minsal”, pp. 34 y 35.
    - Pregunta sobre el deseo de estar muerto: La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.

      Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
    - Pregunta sobre presencia de Ideas Suicidas: Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).

      Pregunte: ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?
    - Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar): El estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para

matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.

Pregunte: ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?

- Pregunta sobre intención suicida sin plan específico: Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas. Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

  Pregunte: ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?

- Pregunta sobre intención suicida con plan específico: Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.

  Pregunte: ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?

- Pregunta sobre Conducta Suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo, pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con un arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

  Pregunte: ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?

No olvidar que estas son herramientas y recomendaciones para la prevención.

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, no se deben descartar las señales de alerta, debiendo dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental, además de mantener el monitoreo permanente de las mismas. Se debe además estar alerta e indagar si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active el protocolo correspondiente.

- Aplicar pauta de evaluación: Al finalizar la entrevista, se deberá aplicar la siguiente pauta, con el objeto de facilitar la toma de decisiones:

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 **Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6**		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	**Alguna vez en la vida**	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	**En los últimos 3 meses**	

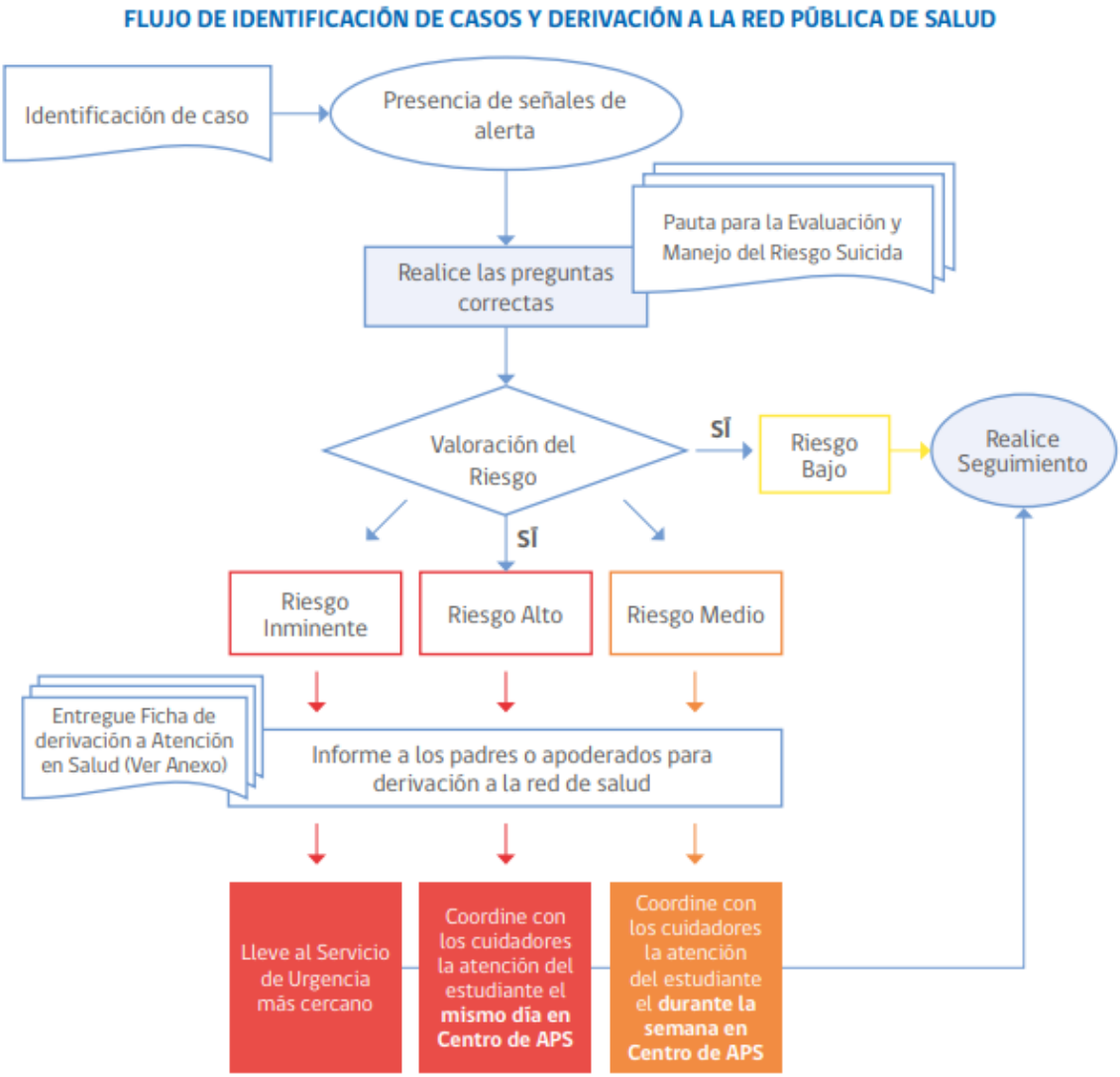
- Toma de decisiones: Las respuestas deben valorarse conforme a la siguiente pauta, elaborada por MINSAL en sus recomendaciones:

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado. 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos. 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia. 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista. 2) Una vez informado, el Director debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana.** 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario. 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención. 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	1) **Informe** al Director (o a quien éste designe). 2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación. 3) **Tome** medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida: • Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda. • Eliminar medios letales del entorno.

c) **Apoyar, contactar y derivar:** Conforme a lo señalado en los apartados anteriores, en el siguiente flujo se describen las acciones que se deben realizar para derivar a la red de salud:



En el caso del Colegio Highlands, el establecimiento asistencial más cercano es el Centro Asistencial más cercano es Clínica Las Condes, ubicada en Estoril 450 (número telefónico 22 610 4000) y CESFAM Colina, ubicado en Alpatacal 540, Colina, número de teléfono 443049478

d) **Ficha de derivación:** Para casos de detección de Riesgo de Suicidio Medio o Alto la ficha de derivación es una herramienta indispensable para facilitar la atención y comprensión del caso por parte del equipo de salud, por lo que siempre debe acompañar cualquier derivación que realice la escuela frente a la detección de riesgo:

Ficha de Derivación a Centro de Salud

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha	
Establecimiento Educacional	
Nombre y cargo profesional de referencia	
Correo electrónico y teléfono de contacto del profesional de referencia	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre	
Rut	
Fecha de Nacimiento	
Edad	
Escolaridad	
Adulto responsable	
Teléfono de contacto	
Dirección	

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

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

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

e) **Información a los padres:** En cualquier caso, el mismo día se deberá realizar una reunión entre los padres y algún miembro del equipo directivo, para informar el detalle de la entrevista con el estudiante y coordinar las acciones que se realizarán para el diagnóstico, tratamiento y seguimiento.

f) **Medidas de seguimiento y regreso:**

- **Equipo de seguimiento:** Al día siguiente de ocurridos los hechos, el equipo directivo designará "un equipo de seguimiento", conformado al menos por el profesor jefe, el Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo (ECA), el Coordinador de Convivencia Escolar (CCE), el encargado de familia y el psicólogo de ciclo, quienes deberán monitorear en forma permanente tanto la situación del estudiante como de otros compañeros de curso o amigos que se puedan identificar como vulnerables ante la situación y que requieran de acompañamiento. Este equipo mantendrá comunicación y coordinación permanente con los padres del afectado. Al realizar el seguimiento del caso, el equipo encargado deberá asegurarse de que el estudiante haya recibido y permanezca recibiendo la atención necesaria. Si la familia informa que la ayuda profesional no está disponible para él estudiante por cualquier motivo, se ofrecerá derivación a especialistas externos.

- **Reingreso:** El equipo deberá seguir las sugerencias del profesional especialista externo y evaluar con la familia la adopción de medidas especiales tales como: reducción de jornada, evaluación diferenciada o cierre del año escolar. Una vez que el estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, velando por:

  - Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
  - Preguntar directamente al estudiante y a los padres y apoderados cómo lo han visto.
  - Colaborar con la familia y otros profesionales involucrados para brindar un apoyo continuo al estudiante y asegurarse de que se cumplan las recomendaciones de tratamiento.

- **Seguimiento:** El psicólogo de ciclo deberá realizar un seguimiento permanente del estudiante, en coordinación con el profesional externo que autorizó el reingreso. Esta coordinación será especialmente relevante para evaluar la participación del estudiante en actividades formativas o extracurriculares fuera del colegio. La participación del estudiante solo podrá realizarse si existe autorización previa del referido especialista externo.

- **Registro:** El departamento de apoyo debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de los mismos.

3. **Protocolo de intervención de emergencia:** En casos sobrevinientes (sin alertas) de intento de suicidio, conductas autolesivas o manifestación de ideas suicidas, el mismo encargado de protocolo, capacitado en primeros auxilios psicológicos deberá proporcionar apoyo inmediato al estudiante afectado hasta que reciba ayuda profesional. Además:

a) En ningún momento podrá dejarlo solo y deberá buscar apoyo adicional para contactar a los padres para solicitarles retirar al estudiante y llevarlo a un centro asistencial. Si los padres no pueden retirarlo rápido, se derivará a los servicios de urgencia.

b) Si hay daño o un riesgo inminente de daño, se deberá requerir el apoyo de la enfermera del colegio.

c) Se llamará al número de emergencia local o a los servicios de urgencia para solicitar ayuda inmediata y a los padres del estudiante. Se tendrán en cuenta las siguientes referencias:

- Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU) 131.
- Salud Responde 600 360 77 77: dispone de psicólogos de emergencias para el apoyo.
- Fono Infancia 800 200 818: orientación por profesionales psicólogos en temáticas de infancia y adolescencia.

d) Siempre se debe informar a la dirección del colegio y a los padres o tutores del estudiante involucrado de manera inmediata.

e) Nunca se deberá dejar al estudiante solo si hay riesgo inminente de daño.

f) Se deberán aplicar las mismas medidas para el seguimiento y reingreso detalladas en el protocolo anterior.

4. **Protocolo de actuación frente a suicidio consumado:** En caso que se produzca un suicidio consumado en el establecimiento educacional se deben seguir los siguientes pasos:

a) La enfermera del Colegio deberá determinar el fallecimiento, avisar a Dirección y llamar al servicio de emergencias 131 y carabineros 133. No se puede mover el cuerpo del lugar donde yace, debiendo cubrirlo.

b) El Encargado de Convivencia y Acompañamiento o el adulto que se encuentre más cerca, debe desalojar el lugar hasta la llegada de la familia y carabineros o personal de la policía de investigaciones.

c) Se conformará un equipo de emergencia, liderado por el Director del Establecimiento, el Encargado de Convivencia y Acompañamiento del ciclo respectivo, el Coordinador de Convivencia Escolar y el profesor jefe, el que deberá:

- Identificar rápidamente a los estudiantes vulnerables con ayuda de los facilitadores.
- El Director, si lo estima conveniente, informará a los profesores Jefes la suspensión de las clases instruyendo coordinar el retiro anticipado de los estudiantes de todos los niveles, conforme lo dispuesto en el Reglamento Interno.
- Recibir y coordinar acciones de apoyo general, en coordinación con las familias, especialmente de los estudiantes identificados como vulnerables.
- Realizar intervenciones puntales y seguimiento, respecto de estudiantes especialmente afectados, pudiendo definir la aplicación del protocolo general.

- Trabajar con los apoderados de todo el nivel afectado o de los cursos que se definan por el equipo de emergencia. Si es necesario tratar el caso particular del estudiante, se protegerá su identidad y otros datos sensibles, con el objetivo de no exponerlo.

- El Director deberá mantener comunicación permanente con la familia afectada, adoptando medidas especiales de apoyo respecto de hermanos y otros familiares. Sin perjuicio de ello, se cuidará finalizar cuanto antes cualquier aspecto administrativo, académico y/o disciplinario que haya quedado pendiente con el estudiante (ejemplo: entrega de pertenencias personales y certificados del estudiante), con el fin de que los padres, madres y/o apoderados afectados no vuelvan a ser contactados de nuevo, a menos que sea estrictamente necesario.

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con el equipo del establecimiento para evaluar necesidades de apoyo psicológico.

d) El equipo de emergencia también será conformado en caso de suicidio ocurrido fuera del establecimiento educacional, debiendo evaluar la procedencia de los mismos pasos descritos en la letra d, precedente.

e) Además, el equipo directivo deberá evaluar la implementación de medidas especiales de apoyo para el equipo directivo, docente y de asistentes de la educación.

f) **Información a los medios de comunicación:** El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, Dirección preparará un comunicado dirigido a los medios y designará a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación, ni tampoco estarán permitidas otras declaraciones que aquellas que emanen del portavoz designado.

g) **Funeral y conmemoración:**

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Coordinador de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.

- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y X, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

ANEXO N°12: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

INTRODUCCIÓN

En el marco de las medidas de resguardo de la salud de los estudiantes, las cuales deben adoptarse en virtud de la Resolución N°482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, es que es necesario establecer algunas pautas mínimas para afrontar adecuadamente la prevención y el manejo de enfermedades contagiosas, en especial teniendo la experiencia de la pandemia de COVID-19, la cual puso a prueba la capacidad de los establecimientos educacionales de ofrecer respuestas adecuadas a la problemática.

En otro orden de ideas, estas medidas resultan especialmente necesarias teniendo en consideración el panorama que suele enfrentar nuestro país en época invernal. Se hace presente que todas estas medidas pueden variar según el contexto y lo que disponga la autoridad nacional correspondiente.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Conforme al Reglamento Interno, el colegio tomará las siguientes medidas preventivas:

1. El colegio adherirá a las campañas de vacunación impulsadas por el Ministerio de Salud, respetando el derecho del apoderado a abstenerse de éstas, en los casos en que no sean obligatorias. Asimismo, en época de invierno, entregará informativos sobre la prevención y tratamiento de enfermedades estacionales durante el primer semestre, en la instancia que Dirección fijará.

2. Respecto de los estudiantes párvulos y de primer ciclo de enseñanza básica, se recomendará encarecidamente no enviarlos al establecimiento si presentan claros síntomas de enfermedades contagiosas como COVID-19, influenza, peste, pediculosis, entre otras.

3. El colegio promoverá la adecuada higiene personal, incluyendo el lavado de manos frecuente. Para estos efectos, dispondrá de alcohol gel en salas.

4. Con respecto a medidas sanitarias, se mantendrá la ventilación, limpieza y desinfección de espacios y mobiliario en conformidad a lo dispuesto en el Reglamento Interno.

PROTOCOLO DE MANEJO DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

1. En caso de detectarse uno o más casos de alguna de las enfermedades contagiosas individualizadas anteriormente, el Profesor Jefe informará a Coordinación de Ciclo, con el fin de entregar las facilidades académicas y curriculares que sean necesarias, tales como reprogramar tareas y evaluaciones, permitir la entrega de manera online, flexibilizaciones al momento de presentar justificativos médicos, entre otros.

2. Al día hábil siguiente de que se confirme el diagnóstico, Dirección deberá emitir un comunicado dirigido al ciclo del estudiante afectado, dando a conocer sólo información general sobre la enfermedad respectiva, sin entregar información sobre la identidad del estudiante ni exponerlo de ninguna manera.

3. Dirección podrá sugerir, si lo estima conveniente, observación y exámenes para el curso del estudiante afectado y/o para otros estudiantes que hayan tenido un contacto cercano con éste en el último tiempo.

4. Sin perjuicio de lo anterior, se seguirán las directrices que decrete la autoridad respectiva, cuando corresponda.

ANEXO N°13: USO PLATAFORMA OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO, INTERNET Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio trabaja un modelo pedagógico basado en competencias que permite que el estudiante sea protagonista de su aprendizaje. Buscamos que se enfrenten a nuevos desafíos académicos, mediante el desarrollo de metodologías activas. Estas metodologías responden a la misión que orienta nuestro quehacer pedagógico, considerando que nuestros estudiantes y sus aprendizajes deben ser el centro del proceso educativo. El aprendizaje debe darse dentro de contextos, situaciones significativas y tiempo real, con el objetivo de que los estudiantes logren comprender y dar razón de sus experiencias de aprendizaje y así, responder a sus necesidades.

Si el estudiante es líder de su aprendizaje y es orientado a perseguir su conocimiento, se pueden facilitar herramientas con las que generen cosas nuevas, desarrollen su creatividad y autonomía desde sus habilidades. Si se propone una experiencia de aprendizaje donde el docente es mediador y el estudiante participante activo, se pueden estimular propuestas didácticas a través de recursos como la tecnología, planteando problemáticas contextualizadas que permiten que el estudiante descubra su potencial de pensamiento y proactividad.

La tecnología es un medio donde los estudiantes interactúan y se relacionan, herramientas que multiplican posibilidades de vincularlos con lo real, pero a su vez, puede ser un instrumento poderoso en el ámbito educativo. A través de la tecnología, buscamos el crecimiento y evolución de nuestros estudiantes, bajo cimientos pedagógicos sólidos, que se complementan positivamente con el uso de estos recursos.

¿CÓMO UTILIZAMOS LA TECNOLOGÍA EN NUESTRO COLEGIO?

El Colegio Highlands utiliza recursos tecnológicos con el propósito de apoyar su misión educativa, es decir, acompañar a sus estudiantes en la construcción de su futuro.

Buscamos alcanzar la excelencia académica y desarrollo de competencias, facilitando la transferencia de recursos, la innovación, la creatividad, la comunicación, la creciente productividad y los cambios de conocimientos.

Es por esto, que nuestro colegio pone al servicio de los estudiantes una comunidad de aprendizaje en línea a través de la plataforma de office 365, conjunto de herramientas que les permite colaborar en tiempo real con su clase y obtener resultados más rápidos. Unido con herramientas conocidas de office y combinadas con el uso de la nube (OneDrive) podrán trabajar de manera más eficiente, crear documentos en línea trabajar colaborativamente, organizar sus actividades, consultar dudas a sus profesores y compañeros, a través de dispositivos móviles permitidos por el establecimiento.

Cabe destacar, que el uso de esta herramienta, redes sociales e internet son parte del día a día de los jóvenes, debiendo gestionar ética y críticamente la información que localizan en diversas fuentes apoyándose en la tecnología para investigar, resolver problemas, comunicarse y desarrollar contenidos innovadores.

Por esta razón, promovemos el uso seguro, responsable, ético y legal en todo momento. Utilizar tecnología es un privilegio que conlleva responsabilidades y reglas de comportamiento, debe ser utilizada únicamente con fines pedagógicos y que no afecten la buena convivencia del colegio. En otras palabras, no se deben realizar conductas que contravengan al manual de convivencia. Para todos los efectos el presente documento forma parte integrante del manual de convivencia.

OBJETIVO:

Definir normas y procedimientos asociados al uso correcto de tecnologías, siguiendo el ideal de nuestro proyecto educativo y estilo pedagógico.

Ofrecer a los estudiantes y sus familias, una guía sobre los requerimientos mínimos, derechos y obligaciones que deben ser cumplidos respecto del uso del correo electrónico y de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio Highlands.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Ofrecer a los estudiantes y sus familias, una guía sobre los requerimientos mínimos, derechos y obligaciones que deben ser cumplidos respecto del uso del correo electrónico y de los recursos tecnológicos institucionales que provee el Colegio Highlands.
2. Evitar problemas de convivencia escolar debido al uso incorrecto del correo institucional asignado.
3. Abordar y sancionar vulneraciones a la sana convivencia escolar que promueve el Colegio Highlands.

USO CORREO ELECTRÓNICO.

El correo electrónico institucional es un medio de comunicación institucional que permite el intercambio de mensajes entre miembros de la comunidad educativa. El establecimiento proveerá de una casilla electrónica a los estudiantes cuyo dominio es: @colegiolacruz.cl, la cual permite el ingreso y uso de la plataforma Office 365. (Conjunto de herramientas de Office que permite el trabajo colaborativo).

Esta casilla es propiedad del establecimiento, por tanto, su uso deberá estar enmarcado con fines pedagógicos. Su uso inapropiado, faculta al administrador a monitorear y aplicar las medidas que correspondan según el RICE ante cualquier infracción a este protocolo o al resto de la normativa interna del colegio. Todo lo anteriormente expuesto, con la finalidad de velar por la seguridad y el buen uso de dicha herramienta.

Toda la información contenida en la casilla y en la nube, será de igual acceso para el apoderado mediante el mismo usuario y contraseña que el estudiante, a fin de que pueda supervisar que el uso que le dé el estudiante (a) sea para el cual ha sido establecido.

Bajo ninguna circunstancia la cuenta puede ser modificada por el usuario y; en los casos de pérdida o de ser requerido el cambio de contraseña, ésta debe ser debidamente informada al área de soporte técnico del establecimiento a la brevedad posible.

Esta cuenta permanecerá activa hasta que el estudiante cumpla su etapa escolar. En el caso de los estudiantes de IV medio, tendrán un plazo de 3 meses para respaldar y recuperar su información, contado a partir de su fecha de egreso. Los estudiantes que sean retirados antes de finalizar su etapa escolar dentro de la institución tendrán un tiempo de 15 días contados desde la fecha del retiro, para realizar respaldo de su información. Una vez cumplido el plazo, la cuenta será eliminada.

El uso y administración del correo electrónico y plataforma institucional fija algunas normas para asegurar el correcto funcionamiento.

1. **Responsabilidades del establecimiento**

   a) El área de soporte técnico como unidad a cargo de la administración de este servicio, es responsable de desarrollar todas las acciones necesarias para mantenerlo operativo, verificar su correcto funcionamiento y tomar las acciones correctivas sobre eventuales inconvenientes.

   b) El área de soporte técnico asignará casillas de correo a los estudiantes y velará por el adecuado uso del servicio, prohibiendo o regulando el envío masivo de correos que pueda ser considerado Spam por listas negras y de otros tipos.

   c) Acompañar, formar y educar al estudiante en el uso responsable y ético de esta herramienta.

2. **Responsabilidades del estudiante**

   a) **Aspectos generales**

   - La casilla de correo electrónico asignada es responsabilidad del estudiante y su apoderado, desde el momento que se configura y activa.
   - El ser usuario de esta cuenta implica que el estudiante y su apoderado aceptan y conocen las normas de uso responsable.
   - La clave y usuario de la casilla es de uso personal y debe mantenerse como tal. El estudiante es responsable de proteger su contraseña y evitar compartirla con otros usuarios.
   - El correo institucional debe ser utilizado únicamente con fines pedagógicos, el cual puede ser uno de los medios oficiales de comunicación entre docente – estudiante y grupo curso; y propósitos propios de sus estudios.
   - Los mensajes enviados desde esta casilla se deben considerar como un documento formal.
   - Administrar eficientemente los espacios de los recursos.
   - La cuenta podrá utilizarse para aplicaciones educativas como: Genially, Prezi, Scratch, Powtoons, entre otras; siempre bajo autorización y supervisión del docente según actividad de la asignatura.

b) **Aspectos prohibidos**

- Utilizar el correo electrónico ya sea dentro o fuera del establecimiento, para actividades que atenten contra algún miembro de la comunidad educativa del colegio, nuestra institución o contra la moral y buenas costumbres.
- Enviar material audiovisual a través de la casilla o nube, dentro o fuera del establecimiento, que involucre a un estudiante, grupo de estudiantes, o docentes que pudiera menoscabar su imagen.
- Enviar mensajes ofensivos, injuriosos, que se relacionen con actividades no éticas, o que atenten contra el nombre de la institución.
- Promover, introducir, distribuir, compartir y/o almacenar material pornográfico.
- Utilizar la casilla de correo electrónico y/o nube para provocar daños informáticos al colegio.
- Utilizar el correo institucional para participar en opiniones en sitios de redes sociales, sin la autorización del establecimiento.
- Enviar mensajes masivos con documentación adjunta que genere la saturación del servicio y la propagación de virus.
- Utilizar la casilla manipulando el encabezado de los mensajes para intentar ocultar o falsear la identidad del usuario remitente.
- Dar uso del correo y/o nube para actividades que incluyen violación de derechos de autor.
- Enviar mensajes anónimos o falsificar identidad.
- Utilizar cualquier otra casilla que no sea la institucional, para envíos de actividades, evaluaciones y documentos al docente.

c) **Uso del correo electrónico**

- Los correos electrónicos enviados y recibidos están almacenados en los equipos informáticos del Colegio Highlands y serán retenidos por el tiempo que la institución estime necesario de acuerdo a criterios legales y administrativos.
- El uso de correos electrónicos es un recurso compartido, por lo tanto, los mensajes y archivos personales deben manejarse en el rango mínimo de almacenamiento de espacio.
- Toda casilla de correo electrónico institucional está directamente vinculada al estudiante, quien es responsable del contenido y de los archivos adjuntos a cada mensaje.
- Como regla general, toda información del Colegio Highlands no debe ser compartida con terceros sin la debida autorización de la respectiva coordinación. Siempre se debe tener en cuenta que existe un alto riesgo de intercepción de la información, por esta razón se recomienda no enunciar el contenido de información confidencial o sensible en el título de un correo electrónico.

d) **Mensajes masivos**

- Se prohíbe el envío, mediante correo electrónico institucional, de ofertas de compra o venta, así como también cualquier tipo de cartas en cadena, pirámides o Phishing, o enviar un correo electrónico solicitando donaciones caritativas, peticiones o cualquier material relacionado.
- Se prohíbe el envío de mensajes masivos que comprometan el prestigio o nombre del Colegio Highlands o de alguno de los miembros de su comunidad educativa.
- El envío masivo de información se gestionará a través de la coordinación del área solicitante, que la requerirá vía correo electrónico al encargado de comunicaciones con un mínimo de 24 horas de aviso para gestionarla.
- Se prohíbe falsificar encabezados de correos electrónicos, es decir utilizar nombres de dominio que sean inválidos o inexistentes u otras formas engañosas de enviar correo electrónico.
- Se prohíbe la utilización de encabezados falsificados u otra información personal, es decir, tomar el nombre de usuario de otra persona y hacerse pasar por ella para enviar un correo electrónico.

e) **Acceso al correo electrónico:** Se prohíbe el intento de obtener acceso a los mensajes de correo electrónico de otro usuario sin su expreso consentimiento.

f) **Restricciones al uso y contenido del correo electrónico**

- El usuario interno o externo que utilice el correo electrónico institucional podrá enviar mensajes con un tamaño de hasta 10 MB, y recibirlos con un tamaño de hasta 10 MB, sin perjuicio que esta definición pueda cambiar de acuerdo a las necesidades, roles y funciones de cada uno de los usuarios.
- Se prohíbe el envío de publicidad o cualquier información de tipo comercial por correo institucional.
- Los mensajes contenidos en el correo institucional no podrán ser contrarios a las disposiciones de la normativa educacional, lo declarado en el Proyecto Educativo, Reglamento Interno y al respeto de los derechos fundamentales de las personas.
- Se prohíbe utilizar la cuenta de correo electrónico institucional para emitir opiniones personales en foros de discusión externas a la institución, listas temáticas u otras instancias de naturaleza polémica, que pueda crear conflictos en materia de Convivencia Escolar al interior del Colegio Highlands.
- El usuario de correo electrónico institucional debe evitar la instalación y ejecución de archivos adjuntos que sean desconocidos.
- El usuario de correo electrónico debe tener cuidado con archivos adjuntos que descargue a su equipo, escanear con antivirus en caso de dudas u origen desconocido.

USO RECURSOS TECNOLÓGICOS

1. **Uso de notebooks:** El uso de los notebooks nos permite personalizar el aprendizaje de cada estudiante de forma fácil y precisa.

2. **Responsabilidades del estudiante**

   a) Aspectos generales

   - Deberá hacer uso de estos dispositivos tecnológicos de tal manera que no interrumpa el ambiente de enseñanza-aprendizaje del aula.
   - Deberá ser responsable en el cuidado general de los recursos que les facilita el establecimiento para sus actividades escolares.
   - Deberá hacer uso responsable de estos recursos, evitando realizar acciones inapropiadas o utilizando funcionalidades del recurso que no estén vinculada a la actividad de aula.
   - Informar al docente y luego este al área de soporte técnico frente a daños causados al dispositivo.

   b) Aspectos no aceptables

   - Utilizar estos recursos sin un fin académico.
   - Violar o intentar vulnerar los sistemas de seguridad de estos recursos.
   - Sustraer o intercambiar equipos, partes o componentes de la dotación del hardware, software y conectividad de los dispositivos.
   - Instalar o desinstalar aplicaciones sin la autorización del área de soporte técnico.
   - Ejecutar juegos o aplicaciones de cualquier tipo, sin la autorización del docente.
   - Modificar su configuración.
   - Infectar intencionalmente los dispositivos con virus, Spyware o Malware.
   - Utilizar el dispositivo para fotografiar o grabar al personal del colegio o estudiantes, sin autorización.
   - Transferir a través del dispositivo material audiovisual, que involucre a un estudiante, grupo de estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa que pudiera menoscabar su imagen, honra, o cualquier otro derecho que afecte su persona.
   - En caso de daño o pérdida en el uso de estos recursos, por negligencia de parte de los estudiantes, deberá ser restituido por los apoderados en acuerdo con la Dirección.

USO DE INTERNET

El acceso a internet en nuestro colegio está orientado a potenciar y enriquecer el aprendizaje del estudiantado.

Para garantizar un buen servicio de navegación en internet el colegio mantendrá un constante monitoreo, priorizando las comunicaciones de índole pedagógico.

1. **Navegación en internet**

   a) Los usuarios de la red del Colegio Highlands deben utilizar los recursos dispuestos por la institución para conectarse a internet.

   b) Las redes del establecimiento serán monitoreadas para asegurar el trabajo de los usuarios.

   c) Los usuarios no deben almacenar contraseñas en el navegador.

2. **Restricciones de uso de internet**

   a) Se prohíbe descargar material que pueda dañar o vulnerar la red del establecimiento.

   b) No se permite utilizar los recursos entregados por el establecimiento (notebook o tabletas), para actividades no relacionadas a su rol profesional.

   El incumplimiento de estas restricciones se regulará de acuerdo a cada perfil de navegación. Para esto se debe evitar:

   - Descargar sistemas de audio/video vía internet (YouTube, radios o tv online, Spotify, entre otros), que no cumplan con un fin pedagógico.
   - Cargar y/o descargar archivos de música, que no cumplan con un fin pedagógico.
   - Cargar y/o descargar juegos o jugar juegos online.
   - Instalar aplicaciones de comunicación ajenos a los institucionales.
   - Se prohíbe ingresar a páginas de contenido pornográfico, pedófilos y otros relacionados.

   Cuando un usuario necesite acceso de un sitio que se encuentre bloqueado, sólo será permitido previa revisión del área de soporte técnico del establecimiento.

   c) Publicación y comunicación de este anexo

   La comunicación de este anexo se efectuará de manera que los contenidos de la documentación sean accesibles y comprensibles para todos los usuarios, pudiendo utilizarse los canales de difusión establecidos por el Colegio Highlands (Intranet, Email, circulares, etc.).

   Para todos los efectos, el presente anexo se entenderá como parte del Reglamento Interno.

3. **SANCIONES APLICABLES**

   El incumplimiento o violación a esta política, debidamente acreditada, conlleva a la aplicación de medidas previstas en el Reglamento Interno que sean procedentes según el artículo 141.

   Si la utilización del correo y recursos tecnológicos afecta la integridad psíquica o física de algún miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del establecimiento, se utilizará el protocolo ante casos de acoso o maltrato escolar y podrá aplicarse, como medida preventiva o disciplinaria, la suspensión temporal o inhabilitación del correo electrónico.

ANEXO N°14: CÓDIGO DE PROMOCIÓN DE AMBIENTE SANO Y SEGURO

INDICE

1. **Introducción**
2. **Marco Teórico**
   a) Definición de abuso sexual infantil y sus tipos
   b) Sistema abusivo
   c) Sobre la prevención
   d) Sobre la detección
   e) Sobre la denuncia
3. **Implementación del Código para la Promoción de un ambiente sano seguro.**
   a) Educación permanente
   b) Gestión de condiciones de seguridad
   c) Responsabilidad del/a director/a de la institución.
4. **Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual**
5. **Bibliografía recomendada**

1. INTRODUCCIÓN

La visión que inspira nuestro Proyecto Educativo la podemos describir como *una comunidad educativa de excelencia, enfocada a la formación integral de los niños y adolescentes, donde se experimenta la alegría de encontrarse con Jesucristo y de ser sus apóstoles.*[18]

Como comunidad educativa de los Colegios pertenecientes a la Red de Colegios RC, buscamos permanentemente realizar nuestra misión que es la formación integral de los alumnos. Dicha formación *incluye la formación de todas las dimensiones de la persona humana: de la inteligencia, de la voluntad y de la afectividad.*[19]

Se trata de un itinerario que apunta hacia una meta trascendente y la más elevada posible: el "hombre nuevo" en Cristo, por obra del Espíritu Santo, del que habla san Pablo (cf. Ef 2, 5). Ser un "hombre nuevo", un integer homo o una integra mulier, es realizar el designio amoroso de Dios que quiere seamos plenamente humanos, integrando armónicamente todas las dimensiones de nuestro ser por el amor. Implica también integrar la propia debilidad y limitaciones en el propio camino y en el designio de Dios para cada uno.[20]

[18] IDEARIO DE LOS COLEGIOS DEL REGNUM CHRISTI, N° 4
[19] Ibid, N° 11
[20] Ibid, N° 12

Dentro de la realización de nuestra misión es de gran relevancia el cuidado del ambiente formativo que se define fundamentalmente por *el clima o el modo de relacionarse en la escuela*,[21] y que es esencial para la generación del clima de sana confianza que posibilita el proceso formativo.

De acuerdo a esta misión, el presente documento tiene dos grandes objetivos

a) Trabajar con transparencia y movidos por la caridad de Cristo, para así fortalecer la confianza entre todos los miembros de la comunidad escolar, requisito básico para que se dé la acción educativa.

b) Orientar, en términos procedimentales, para que toda la comunidad educativa se esfuerce con unidad y coherencia, en promover un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos, y prevenir cualquier situación que atente contra ello. Asimismo, debemos saber detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda lastimar la integridad de la persona y vulnerar la seguridad de nuestros alumnos.

Todo esto con la mirada puesta en nuestra visión del hombre, pues toda propuesta formativa tiene una fundamentación antropológica, aunque no siempre sea explícita. En nuestro caso, esta fundamentación o visión nos la da Jesucristo, quien revela al hombre quién es el hombre. Él es el hombre perfecto que manifiesta al hombre la sublimidad de su vocación.[22]

El ser humano es creado a imagen y semejanza de Dios (cf. Gn 1, 26-27). En Dios tiene su origen y su destino. Es creado por amor y para el amor. Es persona: un “alguien”, no un “algo”; un “quién”, no un “qué”. El ser humano es capaz de Dios, llamado a establecer un diálogo personal con Dios, llamado a amar y a vivir en comunión de vida con Él y con todas las personas. Amar, que es nuestro fin y el sentido de nuestra vida, implica salir de uno mismo para dar, recibir y compartir, a imagen de la Trinidad.

La persona humana es un ser a la vez corporal y espiritual. El ser humano es una unidad cuerpo y alma, hecha toda ella para el amor. Lo corpóreo en el ser humano también es signo de esta vocación al amor y participa de la dignidad de la “imagen de Dios”.[23]

Desde esta mirada del ser humano se entiende la prioridad que tiene el promover siempre un trato digno y respetuoso hacia nuestros alumnos, asegurándoles un ambiente formativo óptimo.

Como colegio, somos garantes de derechos, de acuerdo a lo establecido en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, nos corresponde la responsabilidad de velar y hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo concerniente al desarrollo integral de una niña, niño o adolescente es de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto.

[21] Ibid, N° 60
[22] El misterio del hombre sólo se esclarece en el misterio del Verbo encarnado. […] Cristo, el nuevo Adán […] manifiesta plenamente el hombre al propio hombre y le descubre la sublimidad de su vocación (Concilio Vaticano II, Gaudium et Spes, n. 22).
[23] Cfr. Catecismo de la Iglesia Católica, n° 365

El presente código tiene los siguientes objetivos específicos:

a) Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir ante situaciones de abuso sexual infantil.

b) Clarificar el rol que tienen todos los funcionarios del establecimiento en la promoción de un ambiente sano y seguro, y la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.

c) Establecer responsabilidades y alcances de los directivos en la toma de decisiones y aplicación de medidas de protección a los niños/as, incluyendo la denuncia.

Para la implementación de este código se conforma en el Colegio Highlands un EQUIPO DE PROTECCIÓN, integrado por:

- Encargado ambiente seguro.
- Subdirector de formación.
- Jefes de ciclos.
- Un psicólogo.

Este EQUIPO DE PROTECCIÓN es el encargado de velar por la promoción de un ambiente sano y seguro. Asimismo, será el responsable de recibir, revisar y notificar al Director(a) de las situaciones de posible vulneración de derechos, de las que tomen conocimiento. Las personas que integran este equipo deben contar con capacitación especializada en el tema del abuso sexual infantil. Podrán ser asesorados por profesionales externos, expertos en el tema, para la supervisión de casos y la toma de decisiones.

El Equipo de Protección deberá sesionar mensualmente e informarle al Director el resultado de cada reunión a través del envío de un acta.

El colegio llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este código, para lo cual cuenta con un Libro de Registro. Se elaborará un informe de cada caso abordado, para facilitar su seguimiento y dar cuenta si hay requerimiento de informar por parte de las autoridades. El Director deberá velar por el cumplimiento del registro y la efectiva realización de las sesiones del Equipo de Protección.

El presente documento deberá ser dado a conocer a la comunidad educativa en general. Se velará porque el texto del Código esté a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa que deseen consultarlo.

Anualmente se tendrá una actualización sobre sensibilización y detección de síntomas de abuso en el ámbito escolar, al que deberán asistir obligatoriamente todos los estamentos del establecimiento que tienen acceso a menores de edad.

El presente código será revisado periódicamente, para mantenerlo actualizado, de acuerdo a los ajustes que sean necesarios en relación a los avances legislativos del país o los requerimientos que surjan de su implementación en la práctica.

Se hace presente que, el “encargado de ambientes seguros” del colegio es quien se encarga de velar por la implementación de la cultura de ambientes seguros que implica la prevención, la detección y la respuesta a las situaciones que se den en este ámbito. El encargado de ambientes seguros depende directamente del director del colegio y recibe asesoría del asistente de ambientes seguros para colegios. En otras palabras, el Encargado de ambiente seguro es la persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.

2. MARCO TEÓRICO

a) DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL INFANTIL Y SUS TIPOS:

Definición de Abuso Sexual Infantil:

El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales de cualquier índole y por cualquier medio, incluso virtuales. Implica involucrar al niño/a en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su indemnidad sexual.[24]

Una definición relativamente consensuada acerca del abuso sexual es la que da la American Academy of Pediatrics que lo conceptualiza como involucrar a un niño en actividades sexuales que éste no puede comprender, para las cuales no está preparado en su desarrollo y que por lo tanto no puede consentir, y/o constituyen actos que violan los códigos sociales y legales establecidos en la sociedad.[25]

Para calificar estas conductas como abuso sexual, entre la víctima y el abusador han de existir:

- Diferencias de poder que conllevan posibilidad de controlar a la víctima física o emocionalmente;
- Diferencias de conocimientos que implican que la víctima no pueda comprender cabalmente el significado y las consecuencias potenciales de la actividad sexual; y
- Diferencia en las necesidades satisfechas: el agresor/a busca satisfacer sus propios deseos sexuales.

¿Qué es un delito sexual?

Conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan contra la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida, moral sexual colectiva y el pudor público, desplegado por un tercero que se establece desde la manifestación de su instinto sexual.

¿Qué es la indemnidad sexual?

[24] Definición dada por el Servicio Nacional de Menores (SENAME)
[25] American Academy of Pediatrics, 1999.

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial de pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

Nuestro ordenamiento jurídico considera distintos delitos que afectan la indemnidad sexual y que consideran un amplio rango de manifestaciones como lo son la violación, estupro, abuso sexual, corrupción de menores, favorecimiento a la prostitución, que se mencionan a continuación y se cita la fuente en que se puede revisar en qué consiste en específico cada uno.

Tipos de Abuso Sexual:[26]

- Delito de violación
  - Violación propia (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 361 del CP)
  - Violación impropia (de menor de 14 años de edad) (Artículo 362 del CP)
- Delitos complejos asociados al delito de violación:
  - Violación con homicidio (Artículo 372 bis del CP)
  - Robo con violación (Artículo 433 N° 1 del CP)
  - Secuestro con violación (Artículo 141 inciso final del CP)
  - Sustracción de menores con violación (Artículo 142 inciso final del CP)
- Delito de estupro (Artículo 363 del CP)
- Delito de abuso sexual
  - Abuso sexual agravado o calificado (Artículo 365 bis del CP)
  - Abuso sexual propio o directo (de mayor de 14 años de edad) (Artículo 366 del CP)
  - Abuso sexual propio o directo (de menor de 14 años de edad) (Artículo 366 bis del CP)
  - Abuso sexual impropio o indirecto o exposición de menores a actos de significación sexual: Figura en la cual se incluye el child grooming (Artículo 366 quáter del CP)
- Delitos de explotación sexual de menores de edad
  - Asociados a la pornografía
    i. Producción de material pornográfico (Artículo 367 quáter inciso 2° del CP)
    ii. Tráfico o difusión de material pornográfico (Artículo 367 quáter del CP)
    iii. Adquisición o almacenamiento de material pornográfico (Artículo 367 incisos 1° y 3° del CP).

[26] Conforme al Código Penal chileno.

- Asociados a la prostitución:

  i. Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP)

  ii. Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP)

  iii. Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

b) SISTEMA ABUSIVO

En toda historia de abuso sexual existen al menos tres personajes, los cuales conforman lo que se ha llamado sistema abusivo.[27]

- El abusador:

  Generalmente es una persona conocida por el niño.[28] El abusador suele ser un adulto que, en lugar de utilizar su poder para cuidar y proteger a los niños, distorsiona sus funciones y se aprovecha de su condición para utilizar a los otros en su propio beneficio.[29]

  El abusador manipula el afecto, los límites y la vulnerabilidad del niño. Confunde y engaña al menor de edad, en un proceso de acercamiento gradual para justificar las conductas de carácter sexual a las que se somete al menor. Impone la "ley del silencio" a través de una serie de conductas coercitivas como:

  - Normalización del abuso
  - Inducción de complicidad ("secretismo")
  - Instalación de un discurso denigratorio y culpabilizante
  - Amenazas

  En los casos más graves, instaura un régimen que restringe toda libertad individual de su víctima, gobernando completamente la vida de la víctima y de los terceros.

- La víctima:

  La víctima es el/la menor de edad al que se equipara la persona que habitualmente tiene un uso imperfecto de la razón (en el presente documento se entiende víctima en ambos casos) quien se encuentra en una posición de dependencia física y/o afectiva, y es quien sufre el proceso de "cosificación" por parte del abusador (un objeto dispuesto para satisfacer sus necesidades).

  En general la víctima manifiesta la presencia del abuso a través de síntomas y difícilmente revela su secreto espontáneamente.

[27] Barudy, 1998; Arón, 2001.
[28] Según el estudio de UNICEF-Chile el 2012, el 88% de los agresores son conocidos de los niños y niñas. El 50% de los agresores son familiares de los niños y niñas. El mayor porcentaje de abusadores en el interior de la familia son: tíos (19,4%), primos mayores (9,7%), padrastros (7%) y hermanos (4%) Fuera del grupo familiar, el 11,5% de quienes ejercen abuso son "amigos de la familia"; el 6,2% "alguien que no conocía, pero que había visto antes" y el 5,3% corresponde a un vecino.
[29] Barudy, 1998

Las secuelas que tendrá la víctima de abuso sexual dependerán de una variedad de factores interdependientes, tales como: la relación de la víctima con la persona agresora y la vinculación emocional entre ellos; las características del acto abusivo: la frecuencia y duración, la intensidad y el tipo de abuso, el uso de violencia física, el empleo de fuerza y amenaza; el contexto familiar de la víctima: ambiente familiar disfuncional con conflictividad y falta de cohesión; lo ocurrido tras la develación: la existencia o no del apoyo familiar , en especial de la figura materna, y las consecuencias derivadas de la develación; las habilidades propias del niño o niña para afrontar las situaciones adversas.[30]

Las dinámicas propias del abuso producen una alteración en el funcionamiento cognitivo y emocional del niño que puede llegar a distorsionar la visión de sí mismo, del mundo y de las relaciones con otros.[31]

A nivel más íntimo, el menor sufre las vivencias de:[32]

- Sexualización traumática: El abuso sexual expone a la víctima a una erotización precoz y/o a una distorsión de la sexualidad.
- Sensación de traición: La víctima constata que aquellos que tenían la misión de cuidarlo u orientarlo, le hicieron daño o no lo protegieron. Por ende, la capacidad de confiar en otros y de entablar relaciones de intimidad emocional se ve severamente vulnerada
- Sensación de impotencia: La víctima atribuye la imposibilidad de detener el abuso a una falla personal. Por ende, la víctima se siente inútil, incompetente, fracasada y paralizada frente a la vida.
- Sensación de estigmatización: La víctima hace propio el discurso denigratorio y culpabilizante del abusador. Por ende, la víctima se siente culpable, mala, sucia, dañada y marcada.

Cuando el menor sufre un proceso abusivo que se perpetúa en el tiempo, siente que no tiene escapatoria, se adapta para poder sobrevivir, guarda silencio para protegerse a sí mismo o a su familia, y “participa” pasiva o activamente del abuso.[33]

- Terceros:

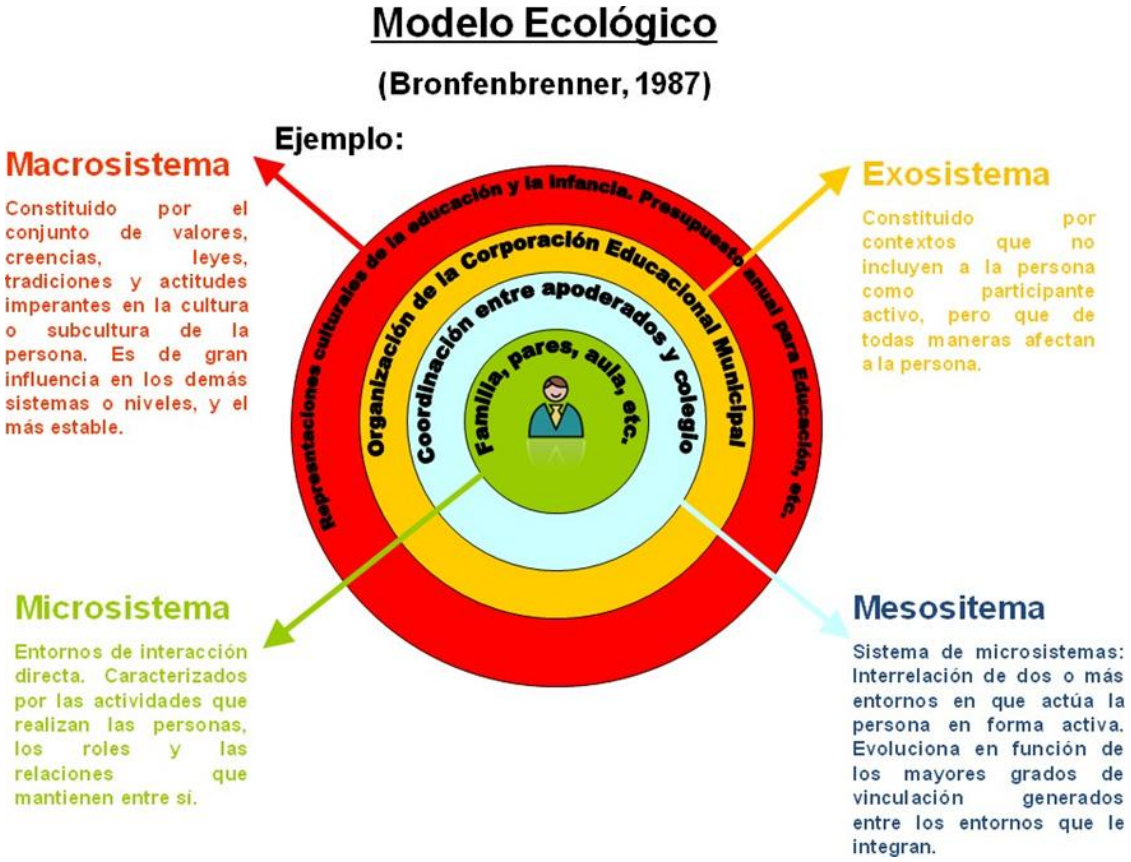
  El sistema abusivo se completa con los terceros, que son los otros familiares y los miembros del entorno social del niño. Este grupo de personajes son todos aquellos que están en posición de enterarse de la situación de abuso y, por ende, de detenerla. Sin embargo, por lo general no intervienen en ella ya sea porque no se dan cuenta de lo que está ocurriendo, porque no quieren saber, porque están atemorizados o porque tienen complicidad ideológica con el abusador.[34]

[30] SENAME, “Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil”, p. 19
[31] Finkelhor y Browne, 1985
[32] Una buena descripción, y más detallada, se puede encontrar en Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, pp. 27-29.
[33] “Síndrome de acomodación al abuso sexual infantil”, descrito por Roland Summit (1983)
[34] Barudy, 1998; Arón, 2001.

Todos los que conformamos la comunidad educativa somos “terceros”, responsables de la prevención y de la detección precoz de cualquier fenómeno de abuso sexual infantil. En este caso, somos responsables de facilitar la divulgación e interrupción del proceso abusivo, tomando como prioridad la protección de la víctima.

c) SOBRE LA PREVENCIÓN

Un modelo eficaz de prevención debe dirigirse principalmente a aumentar los factores protectores y disminuir los factores de riesgo, en todos los niveles que intervienen:



Factores de riesgo de maltrato infantil: Niveles ecológicos
(Gracia, E. y Musitu, G., 1993)

Desarrollo Ontogénico	Microsistema	Exosistema	Macrosistema
FACTORES DE RIESGO			
▪Historia de malos tratos ▪Historia de desatención severa ▪Rechazo emocional y falta de calor afectivo en la infancia ▪Carencia de experiencia en el cuidado del niño ▪Ignorancia acerca de las características evolutivas del niño y sus necesidades ▪Historia de desarmonía y ruptura familiar ▪Pobre autoestima ▪Bajo C.I. ▪Pobres habilidades interpersonales ▪Falta de capacidad empática ▪Poca tolerancia a al estrés ▪Estrategias de Coping inadecuadas ▪Problemas psicológicos	Interacción Parento-Filial ▪Desadaptada ▪Ciclo ascendente de Conflicto y agresión ▪Técnicas de disciplina coercitivas Relaciones Conyugales ▪Conflicto conyugal ▪Estrés permanente ▪Violencia y agresión Características del niño ▪Prematuro ▪Bajo peso al nacer ▪Poco responsivo, Apático ▪Problemas de conducta ▪Temperamento difícil ▪Hiperactivo ▪Handicaps físicos ▪Tamaño familiar ▪Padre único ▪Hijos no deseados	Trabajo ▪Desempleo ▪Falta de dinero ▪Pérdida de rol ▪Pérdida de autoestima y poder ▪Estrés conyugal ▪Insatisfacción laboral ▪Tensión en el trabajo Vecindario y Comunidad ▪Aislamiento ▪Falta de apoyo social Clase social	▪Crisis económica ▪Alta movilidad social ▪Aprobación cultural del uso de la violencia ▪Aceptación cultural del castigo corporal en la educación de los niños ▪Actitud hacia la infancia. Los niños como posesión ▪Actitud hacia la familia, la mujer, la paternidad-maternidad

FACTORES DE COMPENSACIÓN O PROTECTORES			
▪C. I. elevado ▪Reconocimiento de las experiencias de maltrato en la infancia ▪Historia de relaciones positivas con un padre ▪Habilidades y talentos especiales ▪Habilidades interpersonales adecuadas	▪Hijos físicamente sanos ▪Apoyo del cónyuge o pareja ▪Seguridad económica	▪Apoyos sociales efectivos ▪Escasos sucesos vitales estresantes ▪Afiliación religiosa fuerte y apoyativa ▪Experiencias escolares positivas y buenas relaciones con los iguales ▪Intervenciones terapéuticas	▪Prosperidad económica ▪Normas culturales opuestas al uso de la violencia ▪Promoción del sentido de responsabilidad compartida en el cuidado de los niños

Factores individuales:

Las víctimas de abuso sexual pueden ser cualquier niño o niña, sin existir un perfil o característica especial. Se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales. Pese a ello se han identificado algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil[35]

- Falta de educación sexual
- Baja autoestima
- Necesidad de afecto y/o atención
- Niño o niña con actitud pasiva
- Dificultades en desarrollo asertivo
- Tendencia a la sumisión
- Baja capacidad de toma de decisiones
- Niño o niña en aislamiento
- Timidez o retraimiento

Los factores protectores que, como red de colegios Regnum Christi, queremos promover en los niños, a través de la formación integral son:[36]

- Desarrollo de una autoestima saludable: pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- Valoración del propio cuerpo: orientado a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo como parte de su espacio exclusivo y personal.
- Buena comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos: orientado a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y de que se sientan valorados y aceptados.
- Sana expresión de sentimientos: para que el niño/a reconozca sensaciones de bienestar y aquellas desagradables, y así poder distinguir entre una interacción sana y constructiva, amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales: para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo/a.
- Buena educación afectiva y sexual: que los padres (con la ayuda del colegio) puedan dar a sus hijos, desde la más temprana infancia, una educación para el amor y para la vida, que se base en la valoración y respeto a la propia dignidad y la de los demás.

[35] Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, 2009.
[36]M. Iglesias y J. Ibieta (Ministerio de Educación de Chile y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.

- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres: idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de los padres o con una persona significativa.
- En definitiva, fomentar la prevención de los miembros de la comunidad educativa; enseñar y promover el autocuidado de los alumnos.

d) SOBRE LA DETECCIÓN

Identificación de las señales de abuso:

Más que un listado de señales, donde muchas veces no hay indicadores inequívocos, como es el caso de la violación, es importante conocer el desarrollo esperado de un niño de la edad y comparar el del niño presuntamente agredido, atendiendo a su funcionamiento previo.

Por otro lado, atender a la presencia de cualquier repertorio erotizado o de la sexualidad adulta que el niño no debería manejar. Esto es evidente especialmente en niños pequeños. Como señala Perrone, los niños se comunican en el lenguaje de la ternura, no en el de la sensualidad.

El cambio brusco de comportamiento, especialmente si lo desorganiza, puede estar asociado a una experiencia de victimización. Muchas veces sin relato, puesto que por la edad o efectos regresivos de la experiencia traumática no es posible dar cuenta de ella. Es la alteración del comportamiento la que habla por el niño. Es de especial importancia atender la presencia de encopresis secundaria en concomitancia con dibujos de descarga y falta de juego simbólico.

Se tiende a creer que el niño o niña va a rechazar a la figura agresora, pero puede que quien le ha atacado lo haya seducido, hechizado, y bajo ese influjo el niño llegue a protegerlo. No todos los agresores sexuales de menores son violentos. Por lo demás, existe una estimulación de zonas erógenas que puede desarrollar intensos sentimientos de carácter ambivalente, dependiendo de la edad de la víctima.

De todos modos, la literatura especializada señala como indicadores de abuso sexual:

- Indicadores Físicos

  Aunque con frecuencia los abusos sexuales no dejan lesiones físicas, es posible encontrar indicadores tales como:

  - Ropa interior rota, manchada o con sangre
  - Lesiones, laceraciones, sangramiento o enrojecimiento en la vagina, el pene o el ano.
  - Desgarros recientes de himen
  - Dificultad para sentarse o caminar
  - Dolor al orinar
  - Irritación en la zona vaginal o anal (dolores, magulladuras, picazón, hinchazón, hemorragias).
  - Flujo vaginal o del pene.

- Infecciones genitales o del tracto urinario
- Infecciones en el tracto intestinal
- Enfermedades de transmisión sexual (gonorrea, sífilis, condilomas, chlamydia, trichomona, herpes tipo 1 y 2, virus del papiloma humano) o VIH.
- Embarazo

- Indicadores Comportamentales:
  - Estos indicadores pueden dividirse en indicadores sexuales y no sexuales. Indicadores Sexuales
  - Conductas sexuales: sobreerotización, masturbación excesiva o compulsiva, interacción sexual con pares, agresiones sexuales a niños/as pequeños o vulnerables, comportamientos sexualizados o de seducción manifiesto hacia adultos, promiscuidad, vivencias de explotación sexual comercial.
  - Lenguaje altamente cargado de contenidos eróticos y obscenos.
  - Conocimientos sexuales raros, sofisticados o inusuales para su edad. Por ejemplo, cuando un niño/a manifiesta conocer situaciones sexuales, haciendo referencia a sensaciones (sabores, olores).
  - Evidencias sexuales en los dibujos (por ejemplo, marcar mucho o rayar encima de la zona genital en la figura humana, dibujar los genitales o posiciones sexuales, etc.) o juegos del niño (por ejemplo, juegos erotizados o en los que los muñecos reproducen el acto sexual, etc.)

- Indicadores No Sexuales
  - Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
  - Problemas emocionales: Depresión, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional y fobias (a personas, lugares), crisis de pánico, sentimientos de inseguridad, terror (a la presencia de un adulto del sexo masculino) o a otras situaciones, cambios notorios en la personalidad y falta de confianza.
  - Problemas Conductuales: Agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio. Conductas compulsivas de lavarse o ducharse.
  - Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, chuparse el dedo), retraso en el habla.
  - Problemas en el ámbito académico. Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
  - Aislamiento de pares y familiares.

- Sobreadaptación, pseudomadurez[37]

- Posibles Indicadores en adolescentes
  - Además de los indicadores anteriormente señalados, en la etapa de la adolescencia, específicamente, se podrían manifestar los siguientes síntomas:
  - Deseo de “desaparecer”.
  - Ideación o intento de suicidio.
  - Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
  - Gran interés en actividades sexuales.
  - Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
  - Deficiente higiene personal.
  - Conductas de tipo antisociales.
  - Adicción al consumo de alcohol y/o drogas.
  - Fugas de la casa.
  - Hostilidad hacia figuras de autoridad.
  - Esquemas regresivos de comunicación (por ejemplo, discursos infantiles).
  - Lenguaje y/o comportamiento que denoten conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad.

* Estos indicadores pasan a ser señales de alerta cuando van asociados (existe más de un indicador) y/o son persistentes. No es correcto deducir que hay abuso sexual al constatar uno de estos indicadores por separado.

3. IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO PARA LA PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE SANO Y SEGURO

a) EDUCACIÓN PERMANENTE

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual. Entre otras actividades, se hará:

Promoción de Habilidades Afectivas y Sociales a través de la Asignatura de Orientación y el Programa de virtudes: Las habilidades sociales y afectivas son fundamentales para la autoestima y la seguridad para enfrentar la vida de los niños y que este es uno de los factores protectores más efectivos. Los padres por su parte son los formadores en primera instancia y todo el tiempo que dediquen a sus hijos, donde apliquen los valores que como familia tienen,

[37] Gracia Fuster, 2000; Intebi, 2007

favorecerán la contención y seguridad que el niño requiere de su núcleo más íntimo y significativo.

Además, durante el año escolar se realizarán actividades formativas e informativas con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección y el autocuidado, según las etapas del desarrollo de los estudiantes. Lo mismo para la promoción de factores protectores como es el aprendizaje socioemocional.

Todos los años el colegio capacitará a miembros de los distintos estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.

Para la selección del Organismo capacitador, se tendrá especial consideración en su prestigio y expertiz. Además, se procurará rotar a estos organismos.

Apoyo a docentes y paradocentes para detectar tempranamente situaciones de riesgo: Los síntomas que pueden observarse en los niños en edad temprana y que pudieran significar abuso, serán abordados por el(a) psicólogo(a) del colegio. Así mismo, en forma permanente se tratan los cambios conductuales con la misma especialista del área, de los grupos y de los casos individuales. Se acompaña este trabajo con su observación, en aula y patios.

Capacitación de docentes y paradocentes en ambiente sano y seguro: Todo el personal debe recibir la capacitación básica (4 horas), y recibirá una certificación, que les certifica como personas aptas y capacitadas para el trabajo con menores de edad en nuestras instituciones.

Anualmente se dará alguna actualización de 45 minutos de concientización y promoción de ambientes sanos y seguros. Se tendrán también evaluaciones.

b) GESTIÓN DE CONDICIONES DE SEGURIDAD

- Medidas de reclutamiento de Personal.

  La Selección de personal, es una actividad de la más alta prioridad para la Red de Colegios Regnum Christi, y se encuentra descrito en el procedimiento de Reclutamiento y Selección que posee la Institución y se aplica a toda persona que postulen a desempeñar un cargo en los colegios de la Red, incluyendo a personal religioso, consagradas consagrados.

  Las etapas del procedimiento de Reclutamiento & Selección son las siguientes:

  - Entrevista Técnica: Tiene como objetivo determinar la idoneidad profesional y técnica del postulante. La Entrevista Técnica es realizada por el responsable del área o por quien designe el Colegio. El personal religioso, consagradas y consagrados la entrevista técnica realizará, en todos los casos, el director del Colegio.

  - Entrevista Psicolaboral: Tiene como objetivo determinar la adecuación persona-puesto. Participar de la Entrevista Psicolaboral es un acto voluntario que queda plasmado en la “Ficha de Postulación RC”, firmada por el postulante. Para asumir cualquier puesto dentro de un Colegio de la Red Regnum Christi es requisito excluyente que, todo postulante, incluido sacerdotes, consagradas y religiosos, cumpla con la etapa de

Evaluación Psicolaboral estipulada por la Dirección de Personas. La reunión, de carácter confidencial, es dirigida por un psicólogo que aplica una metodología de trabajo cuyo proceso contempla una entrevista Psicológica en profundidad, aplicación de test y entrevista de Eventos Conductuales. Adicionalmente, se chequearán referencias Laborales. Junto con lo anterior, se tiene a la vista el Descriptor de Cargo, la Entrevista Técnica, CV y Ficha de Postulación.

- Habilitación para la contratación Previo a la contratación, el Colegio enviará al postulante una Carta Oferta, que es confeccionada por el área de Control de Gestión de la Dirección de Personas, en la que se ofrecen las condiciones del cargo, sueldo base, cargo a desempeñar, distribución de la jornada, fecha de ingreso, tipo de contrato que tendrá, lugar donde desempeñará las funciones. Al postulante se le solicitan los documentos que son necesarios para su contratación y que deben entregarse a la jefatura directa del postulante o a Recursos Humanos del Colegio, antes de su primer día de trabajo. Algunos de los documentos son:

  i. Fotocopia de su cédula nacional de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.

  ii. Certificado de antecedentes para fines especiales emitido por el Registro Civil e Identificación.

  iii. Certificado de estudios o títulos profesionales. En caso de ser Profesor, estos deben ser legalizados. En caso de ser extranjero deberá contar con la convalidación exigida por el Mineduc.

  iv. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad o certificado de antecedentes penales del país de origen en caso de ser extranjero. Ese certificado se solicitará semestralmente.

  v. En el caso de personal religioso, deberán presentar carta de licencias ministeriales del arzobispo de Santiago, certificado de aptitud para ejercer el Ministerio y el decreto de nombramiento emitido por el Director Territorial

  vi. Según la Ley N°20.594 que establece prohibiciones para que los condenados por delitos sexuales contra menores de edad trabajen con niños/as, y crea el registro nacional de condenados por esos delitos, el colegio tiene la obligación de consultar a dicho registro antes de contratar a una persona para algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, para verificar si el aspirante figura en el registro de sentenciados. Verificar semestralmente dicha lista.

- Todos lo información de los colaboradores quedará en el sistema integrado de RRHH, BUK con el fin de mantener la información actualizada.

- De acuerdo a lo establecido en el Art. 154 ter del Código del Trabajo, el empleador deberá mantener reserva de toda la información y datos privados del trabajador a que tenga acceso con ocasión de la relación laboral.

- Exigir el certificado de inhabilidades por maltrato relevante.
- Todo funcionario nuevo será contratado a plazo fijo.

Al personal religioso (contratado o voluntario), adicionalmente se le exigirá:

vii. Certificado de Aptitud para ejercer el Ministerio.

viii. Licencia Ministerial otorgada por la autoridad Eclesiástica competente.

- Registro de Personal que presta servicio en el establecimiento: Toda persona que presta servicios externos para el establecimiento es registrada. De esta manera, se cuenta con la información completa de las personas que circulan por el colegio, normalmente y circunstancialmente.
- Trabajos mantención u obras: La realización de trabajos de mantención u otras obras, si la realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del colegio o, por personal externo, supervisado por el jefe de mantención del colegio.
- Porterías: Se restringe el acceso a personas que no formen parte del personal que trabaja en el colegio. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos, que consiste en registrar su nombre, firma y RUT, así como llevar una identificación como visitante.
- Circulación en patios: Los niños nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o paradocente supervisando que ello no ocurra. En el horario recreo y/o actividades complementarias se deben realizar turnos de supervisión permanentes y activos.
- Acceso al baño: Los niños del área preescolar van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de la docente o coeducadora a cargo. El uso de los baños de alumnos(as) está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para los funcionarios. Los baños de adultos son para su uso exclusivo.
- Uso de Camarines:
  - Dentro de los baños y camarines del colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los alumnos ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.
  - No se permitirá bajo ninguna circunstancia, que los alumnos/as sean tocados, insultados, denigrados con comentarios, o que se burlen de la anatomía de los compañeros o compañeras.
  - Es responsabilidad de los profesores de educación física velar por el correcto uso de los camarines del colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un

adulto en el sector aledaño a las duchas, dependiendo del camarín, de manera de poder escuchar lo que sucede dentro del baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten.

  - Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres ni una profesora al baño de hombres, a menos de que se presente una situación de riesgo inminente que requiera de la presencia de un adulto.

- Llegada de alumnos al colegio: Los alumnos de preescolar que lleguen antes de la hora de ingreso deben ser acompañados hasta una sala especialmente habilitada para este tiempo de espera, donde dos funcionarias del colegio realizan turnos permanentes para el cuidado de los niños. La coeducadora de cada grupo acompaña a los niños a sus respectivas aulas justo antes de iniciar las clases. Los niños nunca pueden quedar solos. Los alumnos de 1º a 6º básico que llegan antes de la hora de ingreso deben ir a una sala especialmente habilitada o a su patio respectivo, para el cuidado de ellos.

- Retiro de niños: En preescolar, la educadora supervisará el ingreso de los padres, o personas autorizadas, que vienen a retirar a los niños desde sus salas. Para los cursos de básica y media, en casos extremos en que los niños queden expuestos fuera de la hora de retiro se dará aviso a los padres de familia.

- Horario de almuerzo: Los educadores del curso acompañan a los alumnos hasta el casino, donde almuerzan supervisados. Luego del almuerzo los alumnos son acompañados y supervisados en el patio por los prefectos.

- Salidas fuera del Colegio: Los niveles de preescolar y de 1ª a 6ª básico, cuando salen fuera del colegio deben ir acompañados por dos adultos como mínimo. En actividades extraordinarias consideradas en el currículum como retiros, jornadas, campamentos, misiones, etc. un grupo de alumnos(as) deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de alumnos por curso. Cuando se realice una salida fuera del colegio que implique pernoctar, bajo ninguna circunstancia los adultos pueden dormir con adolescentes o niños en la misma habitación o carpa. En cualquier lugar donde se aloje se debe tener piezas o carpas separadas para hombre y mujeres. Los alumnos y adultos varones no podrán entrar a la pieza de las alumnas, y así viceversa.

- Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes: Cuando un formador/a tenga una entrevista privada con un alumno/a, previa autorización escrita del prefecto correspondiente, se debe optar por los lugares abiertos, como los patios del colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, debe ser asignada para dicho fin y con visibilidad hacia adentro.

- Medidas de prudencia: En el trato del personal, docente, asistente de la educación, religioso y administrativo con los alumnos/as se tendrán en cuenta las siguientes medidas de prudencia:

  - Todos los niños/as deben ser tratados con igual consideración y respeto; se evitará todo favoritismo.

- En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño ni el saludo de beso. Si el niño espontáneamente saluda de beso no hay inconveniente, pero no hay que fomentarlo ni estandarizarlo. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación alumno-profesor, debiendo hacerse llamar por su nombre/cargo.
- Es aconsejable no pasar un tiempo desproporcionado, en relación con las exigencias con cualquier niño/a o grupo particular niños/as.
- No estar a solas con un alumno(a) en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
- No regalar dinero o cualquier objeto, de valor o no, a algún menor de edad en particular.
- No establecer con los menores de edad juegos de carácter infantil u otro que no sean parte de los contenidos del programa educativo del Colegio.
- No mantener con menores de edad un contacto por teléfono, por e-mail o por Facebook o cualquier red social. En caso de ser necesario se sugiere la creación de cuentas colectivas (como WhatsApp) por curso o por apostolado, y para tratar estrictamente los temas del apostolado.
- No establecer con algún menor de edad relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
- No transportar en vehículo a un menor de edad, sin la presencia de otro adulto, o al menos de otros jóvenes, y con la autorización expresa de su apoderado.
- Evitar estar en casas o dormitorios de menores de edad, sin que esté, al menos, otro adulto presente. Y no acudir a sus casas sin previa invitación de sus padres.
- No violar la privacidad, mirando o sacando fotos mientras los alumnos están desnudos o se duchan.
- No usar lenguaje inapropiado, soez o de doble sentido.
- El material mediático que se usa con los niños/as (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisible. Los materiales deben ser supervisados por su jefe de área o el director de apostolado.
- Las actividades extraprogramáticas deben ser autorizadas previamente por la dirección del colegio, y que cada alumno presente la autorización de sus padres.
- En el caso de entrevistas u orientaciones pedagógicas, psicológicas, pastorales, espirituales o sacramentales (confesiones y otras actividades pastorales) que impliquen que los estudiantes permanezcan solos con determinados adultos -situación que siempre será excepcional y voluntaria-, estas se realizarán de preferencia en lugares abiertos. En caso de realizarse en un lugar cerrado, este debe ser ampliamente visible desde el exterior.

c) RESPONSABILIDAD DEL/A DIRECTOR/A DE LA INSTITUCIÓN

Es responsabilidad del director de la institución y del Encargado de Ambientes Seguros que, las políticas de ambientes seguros se implementen de forma adecuada. Para ello:

- Todos los empleados y colaboradores de la institución deberán recibir una capacitación sobre el Código de Conducta y el Procedimiento para el reporte y atención de transgresiones al mismo. Asimismo, se les deberá entregar una copia impresa de dichos documentos.
- El director debe asegurarse que la inducción de personal de nuevo ingreso incluya la capacitación mencionada en el punto anterior.
- El expediente de cada empleado o colaborador deberá contar con una constancia firmada por él en la que se declara en conocimiento de la política de ambientes seguros y se compromete a seguirla.
- El director deberá implementar el "Programa de capacitación continua sobre ambientes seguros para menores de edad", según las directrices que marque el responsable de ambientes seguros.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL [38]

a) Principios aplicables al protocolo.

La aplicación del presente protocolo se regirá por los siguientes principios:

- Debido proceso: las normas que se establecen contemplan un racional y justo procedimiento, en el cual se cautelan y resguardan los derechos de los intervinientes, especialmente los de la víctima o afectado y demás involucrados, buscando aplicar las medidas que sean proporcionales a los hallazgos.
- Escrituración: las actuaciones deberán realizarse por escrito, de la manera y en la oportunidad que en cada caso se disponga, dejando registro de quien realizó la actuación y quién participó de ella, fecha y el contenido de lo obrado. El soporte escrito podrá ser físico o digital.
- Continuidad y concentración: las actuaciones se desarrollarán en forma continua, y sólo en los casos en que no fuere posible concluirlas podrán prolongarse hasta su conclusión.

  El encargado procurará concentrar en una misma oportunidad todas las actuaciones que así lo permitan, siempre que ello no importe contradicción con una regla o principio que se contemplan en este protocolo.

[38] En base al documento "Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un protocolo de actuación", disponible en www.convivenciaescolar.cl.

- Interés superior del niño, niña y adolescente: la aplicación de las normas que contempla el presente protocolo debe ir orientada a satisfacer el bienestar y pleno ejercicio de los derechos de los niños, niñas y adolescentes involucrados dentro del mismo.

- Proporcionalidad y gradualidad: las medidas que se adopten dentro del curso de activación, aplicación y decisión conforme al presente protocolo observarán la debida idoneidad y necesidad de éstas y su adecuación a la gravedad de los hechos, la afectación de los niños, niñas y adolescentes involucrados, según su desarrollo y edad.

b) Definiciones básicas.

Para efectos de permitir una comprensión cabal y sistemática del presente protocolo a continuación se entregan las siguientes definiciones básicas:

- Protocolo: conjunto de reglas y principios que se aplican ante situaciones de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio en base a un justo y racional procedimiento.

- Encargado del protocolo: persona designada por el establecimiento educacional, siendo el designado en primer lugar el encargado de ambiente seguro, en su ausencia, el Coordinador de Convivencia Escolar. que es el responsable de la correcta aplicación del protocolo y que tiene la especial obligación de resguardar la identidad e integridad de la víctima, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados. En ausencia de ambos, será el director el responsable de designar al responsable de la aplicación del protocolo.

- Encargado de ambiente seguro: persona designada por el colegio para supervisar la implementación del Código de Ambientes Sanos y Seguros en la propia institución educativa, y de velar por el correcto cumplimiento del Código de Ambiente Sanos y Seguros.

- Coordinador de Convivencia Escolar: El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.[39]

- Director: persona que preside el establecimiento educacional y que es responsable del mismo.

- Denuncia: declaración de conocimiento por la que se informa a las autoridades (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones de Chile, Ministerio Público o autoridad judicial con competencia penal) de la existencia de un hecho que reviste los caracteres de delito.

[39] Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo. Ministerio de Educación. P. 20. Disponible en: https://www.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/19/2017/04/convivencia-escolar.pdf

- Equipo psicosocial: grupo de trabajo multidisciplinario existente en el establecimiento educacional, cuya opinión técnica se contempla según el protocolo.

- Colaborador: sólo para efectos del presente documento, se entenderá por Colaborador cualquier persona que, no teniendo relación laboral con el Colegio, desarrolle cualquier función, remunerada o voluntaria, de manera periódica o continua dentro las dependencias del Colegio o fuera de ellas.

- Prestadores o proveedores externos de servicios: aquellas personas naturales o jurídicas que, no tiene relación laboral ni es colaborador, presten servicios en favor del Colegio a través de un contrato por sí mismo o a través de sus propios trabajadores o subcontratación de servicios.

c) Activación del protocolo.

- Este protocolo se aplicará cuando cualquier miembro adulto de la comunidad educativa tome conocimiento, por cualquier medio, de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes del Colegio.

- Él o los responsables de la aplicación de este protocolo tienen la obligación de resguardar la identidad del afectado, del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.

- En este sentido, se deja constancia de que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a todos sus estudiantes y cumplir con su deber de denunciar los hechos a la autoridad competente

d) Encargado de protocolo.

Estará a cargo de la activación e implementación de este protocolo, conforme al siguiente orden de preferencia:

- Encargado de Ambiente Seguro.

- Coordinador de Convivencia Escolar del colegio.

- En ausencia de los anteriores, el funcionario designado por el Director.

Los 3 funcionarios deberán estar capacitados en primeros auxilios psicosociales. En caso de no existir más personas capacitadas en este tipo de primeros auxilios, deberá ser el Director el responsable de la activación e implementación.

e) Etapas, acciones y plazos que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias y equipo responsable.

El presente protocolo contempla tres hipótesis diversas de aplicación, las cuales se detallan a continuación a partir de la descripción de acciones concretas que se ejecutarán, responsables en cada etapa y plazos asociados a las respectivas actuaciones.

- **Agresión al niño o alumno fuera del local escolar**

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	1. **Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[40] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. **Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante. 3. **Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá	• Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de protocolo. • Encargado de Protocolo. • Encargado de Protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[40] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	informar al Director y al Coordinador de Convivencia Escolar sobre la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	1. **Información a la familia.** Se informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo (vía telefónica, y además por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista, debiendo quedar registro escrito de esta actuación. 2. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso, al momento de contactar a la familia, el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 3. **Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: a) En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el	• Encargado de protocolo. • Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. • Profesor que recibió la denuncia, ECA o director del Establecimiento. Director o quien él delegue.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. b) En el caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no revisten carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la Red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. Del mismo modo, si fuese necesario y procedente para resguardar los derechos del afectado que pudiesen verse conculcados o amenazados, se iniciará una medida de protección ante el Juzgado de Familia de conformidad con las normas de la Ley Nº 19.968.		

Apoyo y seguimiento.	1. **Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada fuera del contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. 2. **Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	• Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. • Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.
Cierre del protocolo	1. **Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	Equipo psicosocial y encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

- **Agresión sexual a un alumno(a) por un funcionario del establecimiento, un colaborador, prestador o proveedor de servicios externos u otro miembro adulto de la comunidad educativa**

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	1. **Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[41] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro miembro de la comunidad, en que el supuesto agresor sea un funcionario del establecimiento, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. **Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante.	• Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de protocolo. • Encargado de Protocolo. • Encargado de Protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[41] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	3. **Información equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y Coordinador de Convivencia Escolar sobre la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	1. Información a la familia. Se informará de inmediato al apoderado sobre la activación del presente protocolo (vía telefónica, y por correo electrónico o por el medio más expedito de contacto). Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. 2. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 3. **Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el estudiante haya sido contenido, la familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación: a) En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público,	• Encargado de protocolo. • Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. • Profesor que recibió la denuncia, ECA o director del Establecimiento. • Encargado de Protocolo/ Director del establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal que corresponda, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. b) En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red RC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. 4. **Protección del estudiante.** La persona denunciada como agresora será informada de la situación y de la activación del protocolo y se adoptarán las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto de esta con el estudiante afectado y/o con los estudiantes denunciantes. Desde una perspectiva laboral, se procederá en la forma prevista por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y		

	Seguridad, especialmente respecto de las medidas preventivas o cautelares que sean necesarias para efectos de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar la revictimización del mismo.		
Apoyo y seguimiento.	1. **Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado a una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante, generada en el contexto escolar. En base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que sean necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia, las que se incorporarán en el plan de acompañamiento. 2. **Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes (compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	• Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. • Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.
Cierre del protocolo	1. **Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.	• Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

- **Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante**

Etapas	Acciones	Responsables por paso	Plazos
Detección	1. **Recepción y primeras atenciones.** Si un estudiante llega al colegio con lesiones físicas evidentes, relata haber sido agredido sexualmente[42] o denuncia una agresión sexual sufrida por otro estudiante de la comunidad, en que el supuesto agresor sea otro estudiante, el adulto que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá acercarse al afectado, brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al encargado de activación del protocolo, para que se le presten los primeros auxilios psicológicos. El adulto que reciba la denuncia acompañará al estudiante en todo momento, hasta que el encargado de protocolo se encuentre con el estudiante afectado y procurará adoptar las medidas que sean necesarias para resguardar su intimidad. 2. **Constancia escrita.** Una vez que el estudiante se encuentre con el encargado de protocolo, el funcionario que recibió la denuncia deberá dejar por escrito constancia de la situación, señalando el nombre del niño o alumno, día y hora, relato, lo más textual posible, y enviar esta constancia por correo electrónico al encargado de protocolo, quien formará un expediente electrónico en que debe dejar constancia de todas las actuaciones. Aplicado el protocolo, una copia se dejará en la carpeta del estudiante.	• Docente o asistente de la educación que recibe la denuncia / Encargado de protocolo. • Encargado de Protocolo. • Encargado de Protocolo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

[42] Lo mismo ocurrirá en caso de grave sospecha, como observación de cambios significativos en el niño, niña o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro.

	3. **Información al equipo directivo.** El encargado de protocolo deberá informar al Director y al Coordinador de Convivencia Escolar la activación del presente protocolo.		
Acciones inmediatas	1. **Información a la familia.** Se informará de inmediato de los hechos tanto al apoderado del estudiante agredido como del estudiante sindicado como agresor y de la activación del presente protocolo (vía telefónica, correo electrónico o por el medio más expedito de contacto) y se requerirá entrevista con ambas familias. Si por cualquier causa no se pudiese tomar contacto con el apoderado titular, se comunicará al padre, madre o tutor que se encuentre disponible y pueda participar de las actuaciones que contempla el protocolo. La comunicación referida contendrá la citación necesaria para la verificación de la entrevista. 2. **Constatación de lesiones.** Si fuese necesario, se deberá derivar al estudiante al centro asistencial más cercano, en compañía en todo momento del encargado de protocolo o de algún profesor designado por la Dirección. En este caso al contactar a la familia el encargado de protocolo solicitará encontrar al apoderado en el establecimiento de salud correspondiente. 3. **Evaluación de denuncia obligatoria o derivación a psicólogo.** Una vez que el estudiante haya sido contenido, su familia se encuentre informada y la eventual derivación se haya realizado, se deberá realizar la siguiente evaluación:	• Encargado de protocolo. • Encargado de Protocolo / profesor especialmente designado. • Profesor que recibió la denuncia, ECA o director del Establecimiento. • Encargado de protocolo y Director del Establecimiento.	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.

	a) En caso de que los hechos puedan revestir características de delito, se deberá presentar la correspondiente denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones o ante el tribunal con competencia criminal competente, dando cumplimiento a lo exigido en el artículo 175 literal e) del Código Procesal Penal. Para estos efectos se podrá realizar la denuncia de manera presencial, por teléfono, o por el llenado de un formulario de denuncia que se manda por correo electrónico, en el caso de Ministerio Público. b) En caso de que exista la convicción de que los hechos de connotación sexual no puedan revestir carácter de delito, se realizará una derivación interna al psicólogo. Para realizar esta evaluación se deberá pedir asesoría inmediata al abogado de la red SRC. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y brindarle una adecuada acogida conforme a su edad y autonomía progresiva. La circunstancia de tomar la decisión de denunciar los hechos por tener caracteres de delito no será obstáculo para que se realice una derivación psicológica o de la naturaleza que se requiera para apoyar al alumno afectado. 4. Protección de los estudiantes. Se adoptarán: a) Las medidas que sean necesarias para evitar cualquier contacto entre el estudiante afectado o denunciante y el supuesto agresor y, b) El resto de las medidas protectoras que recomiende el equipo psicosocial		

	del establecimiento. Respecto del estudiante sindicado como agresor se iniciará el procedimiento disciplinario correspondiente, resguardando también en todo momento sus derechos, buscando otorgar atención psicológica al alumno y a su familia. Tener presente que de no existir respuesta o apoyo desde la familia, se podrá presentar una medida de protección ante el Juzgado de Familia para que no se vulneren sus derechos.		
Apoyo y seguimiento.	1. **Entrevista con el apoderado.** El coordinador de ciclo y el encargado de protocolo citarán al apoderado para una entrevista en la que se revisará la situación del estudiante en el contexto escolar y en base a ello se determinarán las medidas preventivas y de protección que resulten necesarias, coordinadas entre el colegio y la familia que se incorporarán en el plan de acompañamiento. Lo mismo se realizará con la familia del estudiante sindicado como agresor. 2. **Plan de acompañamiento.** El establecimiento establecerá un plan de acompañamiento que atendiendo a las circunstancias de cada caso deberá considerar medidas formativas, pedagógicas o psicosociales específicas aplicables al estudiante afectado y a los miembros de la comunidad educativa que resulten pertinentes, incluyendo al estudiante agresor (y compañeros, amigos, profesores, etcétera). Este plan deberá considerar instancias claras de seguimiento, evaluación e información a la familia.	• Coordinador de Ciclo y encargado de protocolo. • Encargado de protocolo.	Entrevista dentro de las 48 horas desde la activación. Seguimiento 2 a 6 semanas desde activación.
Cierre del protocolo	3. **Cierre.** Implementado el plan de acompañamiento, el equipo psicosocial del establecimiento podrá recomendar	• Encargado de protocolo.	No antes de 6 semanas y hasta que el

	el cierre del caso. Esta decisión será comunicada al encargado de protocolo quien realizará una entrevista de cierre con los apoderados y dejará constancia del cierre en el expediente.		equipo profesional lo estime pertinente por razones fundadas.

f) Medidas de protección dirigidas a los estudiantes afectados, incluyendo los apoyos pedagógicos y psicosociales que el Colegio Highlands pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Estas medidas serán determinadas y activadas caso a caso, sin embargo, se enumeran las siguientes a modo de referencia:

- Medidas para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso y la autonomía progresiva del mismo, como la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o niños, o la eximición de la asistencia a clases, ambas aplicables mientras dure la investigación.
- Medidas de apoyo psicosocial, tales como apoyo de la psicóloga del establecimiento u otros miembros del equipo de convivencia escolar.
- Medidas de apoyo pedagógico, tales como eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente o recalendarización de trabajos y evaluaciones.
- Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como la OPD comunal (o la oficina local de Mejor Niñez).

Estas medidas siempre se deben adoptar teniendo en consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. Asimismo, en la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño y los principios de proporcionalidad y gradualidad.

Cuando la denuncia sea realizada contra un trabajador o un colaborador, se podrán aplicar las medidas contempladas en el Título XVI del Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del Colegio Highlands, denominado: Procedimientos y sanciones en caso de infracciones que afecten las normas establecidas en el Manual de Convivencia o RICE.

g) Obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento

- En todo momento, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.
- En todo momento y especialmente inmediatamente después de recibida la denuncia, se procurará que el estudiante esté siempre acompañado de un profesor del colegio y/o de

sus padres, cuando concurran al colegio y evitar la exposición del estudiante hacia la comunidad para evitar su re-victimización.

- Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes.

h) Medidas formativas y pedagógicas aplicables a los estudiantes involucrados: Estas medidas pueden consistir, entre otras, en diálogo formativo, trabajo extra fuera de la jornada escolar, recalendarización de actividades o flexibilizaciones académicas, entre otras contempladas en el RICE. Sin perjuicio de ello, si el hecho que originó la activación de alguno de estos protocolos es constitutivo de falta o requiere de una reparación concreta, podrá aplicarse alguna de las medidas disciplinarias y/o de reparación establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento, conforme al procedimiento allí indicado.

En ningún caso la suspensión de un estudiante puede superar los 15 días hábiles.

5. BIBLIOGRAFÍA

- PROYECTO EDUCATIVO, Red de colegios del Regnum Christi.
- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Guía Educativa para la prevención del abuso sexual a niños y niñas”, 2012.
- MINISTERIO DE JUSTICIA, GOBIERNO DE CHILE, “Aspectos Teóricos del abuso sexual infantil”, 2012.
- M. IGLESIAS y J. IBIETA (MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE CHILE y UNICEF), “Orientaciones para la Prevención del Abuso sexual Infantil desde la Comunidad Educativa”, 2011.
- VICARÍA PARA LA EDUCACIÓN, ARZOBISPADO DE SANTIAGO, “Prevención de Abusos Sexuales en Niños, niñas y jóvenes en el Ambiente Escolar”, 2009.
- Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Guía para la elaboración de un protocolo de actuación en establecimientos educacionales. Convivencia Escolar. Ministerio de Educación. Disponible en: https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/15026

ANEXO N°15: REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES QUE PARTICIPAN DE INTERCAMBIO EN EL EXTRANJERO

Cualquier ausencia prolongada en periodo escolar afecta la preparación académica, el rendimiento académico, los hábitos de estudio e incluso podría afectar el ánimo en algunos estudiantes. El Colegio no recomienda los intercambios previos a cursar IVº medio o durante IVº medio.

Aun así, si los apoderados optan por enviar a sus hijos de intercambio los requisitos son:

1. Los apoderados deben solicitar autorización a la Dirección del Colegio, con dos meses de anticipación a través de carta firmada y entregada por mano a la secretaria de Dirección. En dicha solicitud se deberá adjuntar la documentación necesaria que permita al Departamento de UTP realizar los trámites académicos pertinentes (lugar, tiempo de duración, tipo de estudio, etc.)

2. Una vez recibida la solicitud, el Colegio emitirá un informe académico del estudiante a la Dirección, donde se podrá indicar la conveniencia de que participe de dicho intercambio o no. Antecedente que la Dirección considerará para la autorización.

3. Luego, la Dirección del Colegio responderá la solicitud oficialmente a quienes solicitan la autorización y por medio del encargado de UTP se enviará vía correo electrónico los siguientes documentos: Solicitud de Descuento por Intercambio, Política Administrativa para Intercambios y Protocolo y Reglamento para Intercambios para firmar por apoderados.

4. Aquellos estudiantes que al momento de la solicitud están en situación de repitencia de curso, no tendrán la autorización del Colegio para realizar dicho intercambio. Además, el Colegio no realizará evaluaciones extras o trabajos complementarios, para cambiar extraordinariamente esta situación académica.

5. A los estudiantes que van de intercambio durante el segundo semestre, se les cerrará el año académico considerando todas las calificaciones obtenidas hasta el momento en que dejen de asistir a clases (fines de agosto, por ejemplo); es decir, dichas evaluaciones se considerarán como notas parciales del primer y único semestre en las asignaturas que corresponda. Para aquellos estudiantes que se reincorporen al Colegio en el segundo semestre, las notas válidas serán solamente las que rinda en nuestro Colegio durante el segundo semestre.

   El Colegio no realizará evaluaciones extras ni variará el tipo de evaluaciones planificadas para atender necesidades personales o mejorar de forma ficticia las notas obtenidas por el estudiante. Además, el Colegio no está facultado para realizar equivalencias ni transformar su escala de notas por escalas de países extranjeros. Solo el Mineduc tiene la facultad de reconocer o validar estudios realizados en el extranjero, por lo que de ser necesario este trámite, la UTP entregará la información y documentación necesaria a los padres para que ellos lo realicen ante las autoridades ministeriales.

6. Los apoderados deberán regularizar la situación de pagos y/o solicitud de descuento con la administración del Colegio al menos un mes antes de la salida del estudiante.

7. Una vez reincorporado el estudiante, el Colegio tomará pruebas para evaluar el nivel académico de reingreso en las asignaturas de matemáticas, lenguaje, y especialidades de las ciencias

según el nivel (biología, química y/o física). Con los resultados obtenidos el apoderado deberá preocuparse de nivelar a su hijo en aquellas asignaturas que así lo requirieran, para evitar posibles desfases programáticos y futuras dificultades académicas.

8. El Colegio podrá entregar los programas y contenidos de materias que se vieron mientras el estudiante estuvo ausente. Se deja claro que el Colegio no puede hacerse cargo de nivelar a los estudiantes que han perdido preparación académica ni puede responsabilizarse de aquellas posibles consecuencias (académicas o psicológicas) que surjan tras un periodo de ausencia prolongado.

9. El Colegio reservará la matrícula a los estudiantes que participen en intercambio, siempre que cumplan con lo establecido en este reglamento y la duración del intercambio no sobrepase los cinco meses de clases.

10. El Colegio realizará el trámite de cierre anticipado del año escolar en los casos que corresponda, previa verificación del cumplimiento de todas las exigencias reglamentarias por parte del estudiante (calificaciones y asistencia).

ANEXO Nº16 REGLAMENTO DE BIBLIOTECA

El presente reglamento tiene como propósito normar el uso de la Biblioteca como espacio para la lectura entretenida, reflexión, trabajo académico y sistema de préstamos de libros.

1. La Biblioteca es un espacio especialmente destinado a motivar con la lectura a los estudiantes, profesores, y comunidad educativa en general. Es también un lugar de trabajo académico e investigación bibliográfica.
2. Atiende durante todo el período lectivo de 08:00 AM a 17:00 PM horas.
3. Ofrece los siguientes servicios:
   a) Consulta de libros, enciclopedias, etc.
   b) Espacio para la lectura como entretención.
   c) Préstamo de libros a domicilio

CONSULTA EN SALA

1. Invitamos a los estudiantes a visitar la Biblioteca durante las horas de recreo y al finalizar la jornada escolar. Quienes deseen asistir durante el horario de clases deberán contar con una autorización por escrito del profesor responsable, Encargado de Convivencia y Acompañamiento (ECA), Jefe de Departamento o bien estar acompañado por algún profesor.
2. Por la naturaleza de los objetivos y servicio que presta la Biblioteca se evitará que un estudiante sea enviado a cumplir una medida disciplinaria. Tampoco corresponderá que realicen pruebas atrasadas a menos que sean acompañados de un profesor que supervise dicha actividad.
3. La Biblioteca es un lugar de lectura, reflexión e investigación, por lo cual es responsabilidad de todos mantener una actitud apropiada. Dentro de este ambiente es fundamental el silencio, ya que permite una mejor concentración y facilita el aprendizaje.
4. Para evitar el deterioro del material de consulta bibliográfica y las dependencias de la Biblioteca no se permite el ingreso de comida, bebidas, u otro tipo de alimentos.
5. Para mantener un ambiente de respeto que aporte a la convivencia de todos los usuarios de la Biblioteca no se permitirá el uso del celular, reproductores de música o similares a no ser que el estudiante traiga una autorización del profesor-a y las condiciones así lo permitan.
6. Es deber de todos los usuarios cuidar los muebles de la biblioteca, particularmente los libros, que no deben ser rayados, ni dañados (empaste, portada, hojas, etc.). En caso de ocurrencia de un hecho de esta naturaleza el estudiante deberá reponer el material o libro dañado.
7. Los usuarios podrán solicitar cualquier tipo de material educativo disponible para trabajar en la Biblioteca (diccionarios, enciclopedias, revistas, libros de literatura, bibliografías, catálogos, etc.). No obstante, el material de referencia es solo de consulta dentro del recinto.
8. Quienes necesiten retirar libros y/o material de consulta en horas de clases, deberán presentar una autorización por escrito del profesor que solicita el material.

PRÉSTAMO A DOMICILIO

1. Invitamos a toda la comunidad escolar, estudiantes y profesores, a solicitar préstamos de libros a domicilio. Para ello les solicitamos cumplir con la reglamentación para no perder este derecho.
2. Quedan fuera del préstamo a domicilio: Obras de referencia o consulta (enciclopedias, diccionarios, atlas, mapas, materiales didácticos, otros); publicaciones periódicas (diarios y revistas) y obras de reserva que exista un ejemplar.
3. Los libros de los planes de lectura complementaria se prestan a domicilio por un máximo de 7-14-21 días (dependiendo de la cantidad de ejemplares y extensión del libro), sin posibilidad de alargar el plazo. El material de entretención se presta por 14 días y se puede extender el plazo mediante una renovación realizada presencialmente en la Biblioteca y se concederá conforme a la disponibilidad de ejemplares. Solo se prestará un ejemplar del mismo título por persona.
4. Cada estudiante podrá retirar un solo libro por asignatura en aquellas en las que se exige lectura complementaria, siendo el máximo 4 libros en préstamo a l mismo tiempo (Lenguaje, Inglés, Historia, Formación Católica)
5. Frente a los atrasos o no devoluciones de libros, se procederá de la siguiente manera:
6. Recordatorio verbal al estudiante a través del Profesor Jefe.
7. En caso de no producirse la devolución al día siguiente, luego del aviso verbal, la bibliotecaria informará a los padres del estudiante vía correo electrónico.
8. Si esta falta vuelve a repetirse en el transcurso del período lectivo, el usuario quedará inhabilitado de solicitar otro libro en la Biblioteca por el resto del año escolar.
9. Los estudiantes de IVº Medio están adscritos a este mismo procedimiento y normativa.
10. Se solicita encarecidamente respetar la fecha de devolución del material solicitado. Si el estudiante no devuelve el libro, en la fecha correspondiente deberá cancelar$100 diarios a contar de la fecha original de devolución.
11. Si el libro es devuelto a tiempo, puede solicitar préstamo de un nuevo libro.
12. Si el libro en préstamo llegara a extraviarse o deteriorarse, el apoderado deberá adquirir un nuevo ejemplar entregándolo en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha en que fue enviado el mail a los padres y cancelar $100 diarios desde la fecha de devolución hasta el día que se entregue.
13. La multa máxima a pagar por atrasos en la devolución de libros es de $10.000.

ANEXO Nº17: PROTOCOLO SOBRE ACTITUD ESPERADA EN SITUACIONES DE EVALUACIÓN.

La honestidad es un valor de gran importancia en la formación de nuestros estudiantes. En cualquier situación de evaluación se espera del estudiante una actitud de compromiso, esfuerzo y honestidad no solo de intención, sino también de acción.

En consecuencia, si cualquier estudiante es sorprendido en situación de copia o plagio en cualquier tipo de evaluación deberá asumir:

- Nota 2.0 en la evaluación correspondiente.
- Rendir examen final de la asignatura en la que se incurrió en copia o plagio.
- Se enviará reporte informativo a los apoderados para comunicar lo ocurrido.
- Se entiende por copia cualquier comportamiento que no corresponda en una situación formal de evaluación, como tener y/o usar material de la asignatura en cualquier formato; hacer uso del celular o Ipad sin autorización; mirar la prueba de un compañero; pedir o dar información a un compañero durante la prueba, entre otros.

  Se aclara que, de ser necesario, el profesor puede cambiarlo de puesto o sacarlo de la sala en caso no mantener una actitud adecuada, como estar muy inquieto, no concentrarse en la evaluación o no mantener el silencio requerido en una instancia evaluativa.
- ¿Qué se entiende por Plagio?

  El término plagio se define en el Diccionario de la Real Academia Española como la acción de «copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias». Desde el punto de vista legal es una infracción al derecho de autor acerca de una obra artística o intelectual de cualquier tipo, en la que se incurre cuando se presenta una obra ajena como propia u original.

  Se comete plagio:

  - Al utilizar las palabras de otro sin indicarlo en forma de cita en el texto o citar la fuente en la lista de referencias bibliográficas.
  - Al presentar las ideas originales de otro, de manera modificada, sin la citación de la fuente.
  - Al falsificar las palabras o las ideas otros.
  - Al citar incorrectamente una fuente de información.
  - Al simular ser el dueño del trabajo de otro.
- ¿Cómo evitar el plagio?

  Citando correctamente las fuentes que se utilicen en el proceso de investigación, utilizando las Norma APA.

ANEXO N°18: PROTOCOLO PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS MÓVILES.

ARTÍCULO 1: DISPOSICIONES GENERALES.

1. El presente protocolo de actuación contempla los procedimientos específicos para regular la utilización de celulares y otros dispositivos móviles al interior del Colegio. Este protocolo ha sido elaborado en base a las “Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales” entregadas por el Ministerio de Educación en el año 2019.

2. El presente protocolo tiene como fin favorecer buenos climas de aprendizaje y fomentar el desarrollo de habilidades blandas en un clima de respeto, la sana socialización y preocupación por el otro.

3. En nuestro establecimiento educacional, tomando en cuenta nuestra identidad educativa, se busca particularmente la acción de acompañar y conducir al educando, por medio del cultivo de virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral, por tanto, de las orientaciones citadas en el punto anterior se ha evidenciado dentro de las problemáticas de su utilización:

   a) El uso excesivo en el aula: a partir de los datos de la prueba PISA (2015), la OCDE reconoce que, si bien el uso de recursos digitales en el aula es beneficioso para los resultados de aprendizaje, su exceso puede tener un impacto negativo en estos resultados. Específicamente, este efecto negativo puede ser una consecuencia de mayores distracciones en el aula, por ejemplo, cuando los estudiantes usan la conexión a Internet para chatear o jugar en lugar de aprender.

   b) Acceso a contenido inadecuado y pérdida de tiempo valioso para el desarrollo de otras actividades que resultan un mayor aporte para los estudiantes.

   c) Estos antecedentes nos han motivado a introducir regulaciones y, en definitiva, la prohibición explícita del uso de celulares. Además de los motivos ya señalados, consideramos el presente documento representa un avance en la prevención de conductas contrarias a la sana convivencia y ante cualquier forma de maltrato escolar, ya sea por acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica realizadas en forma escrita, verbal a través de medios tecnológicos o cibernéticos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 2: REGULACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Se prohíbe el uso de celulares y aparatos tecnológicos desde Bambolino a 6º Básico. Es decir, los estudiantes de estos cursos no podrán utilizarlos en ningún espacio del establecimiento educacional. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar, familia o apoderados, se realizará mediante los canales oficiales destinados para tal efecto, o a través del teléfono de secretaría del establecimiento.

2. Se prohíbe el uso de celulares y aparatos tecnológicos desde 7º Básico a IVº Medio durante la jornada escolar dentro y fuera de la sala. Los estudiantes deberán mantener sus dispositivos al interior de sus mochilas, al momento de ingresar al colegio y podrán utilizarlo una vez que hayan terminado la jornada escolar fuera de las dependencias del establecimiento. Cualquier comunicación de emergencia con el hogar, familia o apoderaros, se realizará a través del teléfono de secretaría del establecimiento o desde las oficinas de los encargados de convivencia.

3. De esta manera, el uso del celular o aparatos tecnológicos en el interior del colegio está prohibido, y el mal uso será sancionado conforme lo dispuesto en el artículo 141.

ARTÍCULO 3: PROCEDIMIENTO EN CASO DE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES HACIENDO MAL USO DE CELULARES Y/O APARATOS TECNOLÓGICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO.

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando su celular o aparato tecnológico, o en cualquiera de las situaciones descritas en el Artículo 3, se le solicitará de manera inmediata hacer entrega del dispositivo al Profesor que se encuentre a cargo o a cualquier miembro del Equipo Pedagógico, junto con esto, se solicitará al estudiante que lo apague. Este último lo entregará al encargado de convivencia que lo trasladará a las oficinas de dirección del colegio, para ser retirado por el apoderado del estudiante infractor, y será entregado al término de la jornada o al inicio de la misma al día siguiente. En esta instancia, se informará al apoderado acerca de la falta cometida y la sanción que correspondiere de conformidad al Reglamento Interno

2. La sanción o medida que será aplicada, se determinará de conformidad a los criterios ponderadores contenidos en el Libro VI, Título 3 del presente Reglamento Interno.

3. Por último, el presente protocolo establece que, cualquier persona de nuestra comunidad, ya sean estudiantes o adultos que se sientan afectadas o transgredidas en su privacidad y otros derechos o tengan conocimiento de una situación de esa naturaleza, en la cual, por medio del grooming y el cyberbullying, entre otras formas de agresión u ofensa, deberán hacer la denuncia en el establecimiento, mediante los canales regulares, sea ante profesor jefe o Coordinador de Convivencia Escolar, siendo pertinente evaluar la necesidad de interponer una denuncia ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante el Ministerio Público, según corresponda.

ANEXO N°19: PROTOCOLO EN CASO DE DUELO[43]

INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene como objetivo orientar el manejo de información ante noticias del fallecimiento de algún miembro de la comunidad educativa, así como las principales acciones que como colegio debemos llevar a cabo para poder acompañar a las familias y nuestros estudiantes de manera cercana y respetuosa.

El duelo es un proceso interno de estrés emocional que experimentamos en reacción a una pérdida significativa, y aunque a veces puede no ser visible para los demás, no significa que no haya dolor.

Genera respuestas a diferentes niveles: emocional, psicológico, físico y espiritual.

1. **¿Qué debo saber sobre duelo?**

   a) Es una reacción normal ante una muerte. El proceso de cada persona es único

   b) No hay formas correctas o incorrectas de vivirlo

   c) Cada muerte es diferente y será experimentada de distinta manera por cada persona.

   d) El proceso del duelo está influido por múltiples factores. No existe un tiempo delimitado para vivir un duelo.

2. **Etapas del duelo:**

   a) Negación: Dificultad para creer que lo que está pasando es verdad, sensación de que es un mal sueño.

   b) Ira: Sentimientos de rabia y resentimiento, así como la búsqueda de responsables o culpables. La ira aparece ante la frustración de que la muerte es irreversible, de que no hay solución posible y se puede proyectar esa rabia hacia el entorno, incluidas otras personas allegadas.

   c) Negociación: Las personas fantasean con la idea de que se puede revertir o cambiar el hecho de la muerte. Es común preguntarse ¿qué habría pasado si...? o pensar en estrategias que habrían evitado el resultado final, como ¿y si hubiera hecho esto o lo otro?

   d) Depresión: Tristeza profunda y sensación de vacío. NO se refiere a un trastorno, sino a sentir que no tienen incentivos para continuar viviendo en su día a día sin la persona que murió. Pueden aislarse de su entorno.

   e) Aceptación: Las personas en duelo aprenden a convivir con su dolor emocional en un mundo en el que el ser querido ya no está. Con el tiempo, recuperan su capacidad de experimentar alegría y placer.

3. **Es importante considerar que:**

[43] Basado en el documento “Protocolo de duelo escolar” del Colegio Everest.

a) No todos pasan por todas las etapas.

b) Las etapas no necesariamente se viven en este orden: se pueden dar juntas, ir adelante y atrás o incluso experimentarlas todas en corto períodos de tiempo.

c) El objetivo final siempre debiera ser la aceptación, es decir, adaptarse a un medio en que el fallecido está ausente.

EL DÍA DEL FALLECIMIENTO

1. Si el fallecimiento de un estudiante, un familiar, u otro miembro de la comunidad educativa ocurre al interior del establecimiento, se deberá proceder a evaluar signos vitales, cubrir el cuerpo, alejando al resto del estudiantado del lugar, y llamar a Carabineros.
2. El docente o asistente de la educación que reciba la noticia deberá informarla al Coordinador de Ciclo correspondiente al estudiante fallecido o quien atraviesa una situación de duelo. Asimismo, deberá esperar indicaciones sin socializar la información.
3. El Coordinador traspasa la información al Equipo Directivo y al Encargado de Familia correspondiente y espera la confirmación de la noticia.
4. Corrobora la información con la familia y confirma la noticia el Equipo Directivo y la Coordinadora de Psicología. Asimismo, el Equipo Directivo deberá informar el deceso a los profesionales que tengan o hayan tenido relación directa con el estudiante, y al profesor jefe del curso al que pertenece el afectado.
5. El profesor Jefe contactará a la Directiva del Curso, según proceda, para iniciar medidas de acompañamiento.
6. Conformación de un equipo de intervención en crisis: Formarán parte del mismo el ECA del ciclo respectivo, el Departamento de Apoyo, psicólogo de ciclo, y Coordinador de Convivencia Escolar. Definirán un plan de acción, con intervenciones dirigidas al curso y al acompañamiento de los estudiantes afectados. Asimismo, coordinarán la ejecución del mismo.
7. Información a la familia: Estarán a cargo Dirección y el Encargado de Familia respectivo. Asimismo, si lo estiman conveniente y lo autoriza la familia, podrán coordinar con Comunicaciones para informar la noticia a través de redes sociales, comunicado oficial, así como el envío de condolencias.
8. Información al resto de la comunidad educativa: Se comunicará la noticia del fallecimiento desde la empatía y el respeto. Si se juzga necesario, el profesor jefe o de aula podrá cancelar las actividades que se estaban llevando a cabo y se encontraban a su cargo, permitiendo a los estudiantes desahogarse, gestionar el dolor de una manera constructiva, y/o contactarse con sus familias, si así lo desean. Si los estudiantes solicitan ser retirados, estos retiros anticipados se considerarán justificados según el Reglamento Interno.
9. Sacerdotes y personal consagrado: Podrán organizar misas u otras instancias de acompañamiento espiritual.

10. Subdirección académica podrá diseñar un plan de flexibilizaciones para los estudiantes afectados.

PASOS POSTERIORES

1. **Evaluación de pasos a seguir:** El equipo directivo deberá evaluar los pasos a seguir, entre los que puede incluirse la suspensión de clases del curso afectado y/o permisos para asistir al velorio o funeral.

2. **Apoyo emocional:** Se ofrecerá un plan de apoyo emocional a los miembros de la comunidad educativa que se sientan particularmente afectados. Si no es posible entregar dicho apoyo, se podrán sugerir derivaciones a especialistas externos.

3. **Seguimiento de los estudiantes más vulnerables, es decir:**

   a) Compañeros de curso, amigos u otros estudiantes del colegio que sean familiares del fallecido.

   b) Compañeros de actividades extracurriculares. Estudiantes con relaciones complicadas con el fallecido.

   c) Estudiantes que compartían características con el fallecido. Estudiantes con historial de pérdidas o dificultades emocionales.

   d) Estudiantes que han perdido a otras personas en circunstancias similares. Estudiantes con condiciones emocionales pre-existentes.

4. Las acciones de apoyo emocional y seguimiento antes descrita podrán estar a cargo del Departamento de Apoyo o psicólogos de ciclo.

ANEXO N°20: PROTOCOLO PARA AQUELLOS CASOS NO MENCIONADOS EN PROTOCOLOS ANTERIORES

El presente protocolo de actuación contempla un procedimiento general de aplicación para todos aquellos casos en que no se pueda aplicar el protocolo específico, teniendo un valor supletorio para toda situación que no se encuentre abordada de manera expresa por la normativa interna educacional. El presente protocolo estará compuesto por las siguientes etapas:

1. Fase de denuncia, recepción de denuncia y adopción de medidas urgentes.
2. Fase de Investigación.
3. Fase de Resolución
4. Finalización del procedimiento

Artículo 1. Fase de denuncia, recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes. Todo integrante de la Comunidad Escolar que tome conocimiento de una situación anómala y no contemplada en los protocoles específicos aplicables a los casos en ellos previstos, deberá denunciarlo por escrito y/o de forma oral, de inmediato o en el menor plazo posible desde que se toma conocimiento del hecho, ante el Coordinador de Convivencia Escolar.

Artículo 2. Fase de Indagación (Investigación). Esta fase se desarrollará en un plazo máximo de 10 días hábiles. En casos estrictamente necesarios o de excepción, se podrá prorrogar por 5 días hábiles más. Se procederá conforme al mismo procedimiento contemplado para las faltas muy graves, que se encuentra en el Manual de Convivencia, con las salvedades que a continuación se indican:

1. Será responsable de la investigación el Coordinador de Convivencia Escolar o quien éste designe como subrogante.
2. Recibida una denuncia, junto con iniciar la investigación, se procederá a citar a los involucrados para informar del hecho denunciado y recibir la colaboración en el esclarecimiento de los hechos. Siempre se deberá respetar el derecho de los miembros de la comunidad educativa a presentar sus descargos.
3. Durante la investigación, se podrán las medidas de carácter urgente que el encargado de investigación pueda sugerir a la dirección. Dentro de estas medidas, se debe evaluar la necesidad de denunciar hechos constitutivos de delito ante Ministerio Público o las policías, o vulneración de derechos, ante Tribunales de Familia.
4. En los casos que el Comité de Convivencia Escolar o el Coordinador de Convivencia Escolar lo estime necesario, podrá ser requerido el apoyo Psicológico y/o Psicopedagógico con profesionales internos y/o externos, en caso de ser necesaria la derivación, para los involucrados.

Artículo 3. Fase de resolución. Se abordarán las siguientes reglas:

1. Debe contemplar un máximo de 5 días hábiles (prorrogables a solicitud de las partes).

2. En caso de que se determine la veracidad de los hechos denunciados, el investigador entregará un informe al Comité de Convivencia Escolar proponiendo las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o disciplinarias que sean aplicables, según corresponda el caso.

3. Las propuestas de resolución sólo podrán contemplar medidas establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar o RIOHYS para tal tipo de infracciones, respetando siempre el principio de gradualidad y proporcionalidad.

4. Si fuese el caso en el cual se debe estipular una medida disciplinaria, se atenderá a lo dispuesto en el Libro VI del Reglamento Interno o RIOHYS, según corresponda.

Artículo 4. Finalización del procedimiento. Una vez concluido el procedimiento, el Colegio adoptará acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención de cualquier acto que afecte a la comunidad educativa.

Por su parte, se comunicará el resultado de la investigación a los involucrados, indicando las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias o sancionatorias decretadas. Si intervienen personas adultas, se les notificará igualmente lo resuelto.

Artículo 5. Apelación. La resolución será apelable de acuerdo con el procedimiento contemplado en el Libro VI, Título 8. Todos los involucrados tendrán derecho a apelar de lo resuelto.

ANEXO N°21: PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR (FORMATO)

INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento:	Colegio Highlands
Tipo de establecimiento:	Particular pagado
Niveles de enseñanza:	Bambolino a IV° medio
Dirección:	Santa Filomena S/N, Chicureo
Comuna, región:	Colina, Región Metropolitana
Programa de Apoyo (ejemplo: PIE)	Departamento de apoyo
Otra información relevante:	

FUENTES NORMATIVAS Y DIRECTRICES

1. Decreto N°100 de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República.
2. 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 N°1, de 2005 (Ley General de Educación o LGE).
3. Ley N°20.536, publicada el 17 de septiembre de 2011, del Ministerio de Educación, sobre Violencia Escolar.
4. 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.
5. Resolución Exenta N°193, de 15 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular de estudiantes embarazadas, madres y padres estudiantes.
6. Resolución Exenta N°482, de 22 de junio de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre Reglamentos Internos en los niveles de educación básica y media.
7. Resolución Exenta N°860, de 26 de noviembre de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales parvularios.
8. Resolución Exenta N°707, de 14 de diciembre de 2022, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular sobre la aplicación de los principios de no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.

9. Resolución Exenta N°586, de 27 de diciembre de 2023, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones referidas a la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista.
10. Oficio N°436 de 15 de marzo de 2024, de la Superintendencia de Educación, que entrega orientaciones relacionadas con la normativa educacional en materia de convivencia para dar inicio al año escolar 2024.
11. Ley N°21.545, publicada el 10 de marzo de 2023, del Ministerio de Salud, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.
12. Política Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, de MINEDUC.

INTRODUCCIÓN

En virtud del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, así como el Plan Nacional de Convivencia Escolar 2024-2030, de MINEDUC, la Ley General de Educación, la Resolución Exenta N°482 de 2018 y demás directrices que puedan surgir, es que se hace necesario contar con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

En primer lugar, se debe tener en cuenta que los colegios tienen una posición garante de los derechos de sus estudiantes, en especial la integridad física y psíquica, en virtud de que estos últimos dependen de aquellos.

En segundo lugar, dentro de los principios que deben orientar al sistema educativo en general tenemos el de inclusión e integración (artículo 3 letra k) de la Ley General de Educación) y de dignidad del ser humano (artículo 3 letra n) de la Ley General de Educación). Según el primero, los establecimientos educativos serán un lugar de encuentro entre los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad, entre otros. Conforme el segundo, el colegio debe orientar su actuar hacia el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución Política de la República, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Así, debe tenerse en cuenta no solo a los estudiantes en su conjunto, sino a aquellos que presentan ciertas características que pueden impedirle el goce de sus derechos fundamentales en igualdad de condiciones, tales como estudiantes con necesidades educativas especiales, migrantes, o en situación de embarazo, maternidad y paternidad. En este sentido, el ordenamiento jurídico vigente establece obligaciones de promover espacios libres de discriminación para estos grupos. Ejemplo de lo anterior es el artículo 18 inciso 3° de la Ley N°21.545, respecto a estudiantes autistas, o el artículo 2° del Decreto N°79 de 2004 del Ministerio de Educación en conjunto con la Resolución Exenta N°193 de 2018 de la Superintendencia de Educación, que establece el deber de abstenerse de conductas constitutivas de discriminación arbitraria de estudiantes embarazadas o en situación de maternidad o paternidad.

En otro orden de ideas, tampoco puede perderse de vista la importancia que tiene la buena convivencia escolar para la formación de los estudiantes no solo en el ámbito académico, sino también en valores, conforme al Proyecto Educativo Institucional.

MARCO CONCEPTUAL

1. **Convivencia escolar:** Construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

2. **Buena convivencia escolar:** la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

3. **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento y/o maltrato reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por miembros de la comunidad educativa que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro miembro de la comunidad, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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.

4. **Comité de Buena Convivencia Escolar:** Entidad encargada de cumplir con las funciones de promoción y prevención, teniendo como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, con las facultades que le confiere la ley.

5. **Coordinador de Convivencia Escolar:** Responsable de que se implementen las medidas que determine el Comité de Buena Convivencia Escolar, las que deberán constar en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

6. **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas por un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo: estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo docente, directivos, sostenedor, auxiliares, administrativos y en general todo aquel que preste servicios en el colegio o para el colegio.

7. **Proyecto Educativo Institucional (PEI):** Se entenderá por proyecto educativo todos aquellos valores y principios distintivos de una comunidad escolar que se declaran en forma explícita en un documento y enmarquen su acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. El proyecto educativo define ciertos sellos de la comunidad escolar que se expresan en la visión, misión y en el perfil del estudiante que se quiere formar.

8. **Reglamento Interno**: Documento que regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Entre otras materias, el presente reglamento establece las normas de convivencia en el establecimiento, los protocolos de actuación en casos de abuso sexual, acoso, maltrato y violencia escolar; embarazo adolescente; un Plan Integral de Seguridad y accidentes escolares; las sanciones y reconocimientos que origina su infracción o destacado cumplimiento; los procedimientos por los cuales se determinarán las conductas que las ameritan, y las instancias de revisión correspondientes. En el ámbito de la convivencia escolar, deberá

incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su nivel de gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento.

9. **Estudiantes:** Se aplica para hombres y mujeres que estudian en el colegio.

MISIÓN, PROYECTO EDUCATIVO Y PERFIL DEL ESTUDIANTE

“Nuestra misión es colaborar con los padres de familia, acompañando a sus hijos en el proceso de formación, para que, a partir del testimonio común de coherencia y amor, vivan en plenitud como hombres y mujeres íntegros, contribuyendo positivamente en la transformación cristiana del mundo actual globalizado”(PEI, página 6).

“Desde la concepción antropológica cristiana se desprende el valor a la persona humana y que demanda un alto compromiso formativo. Es por ello que nuestro principio fundamental es «la persona al centro», dentro del marco de la cultura y tradición humanístico-cristiana. Todo ser humano es persona, libre, capaz de conocer y amar; dotado de interioridad y abierto a la realidad, a los otros y a Dios.” (PEI, páginas 7 y 8)

Elementos claves de los colegios Regnum Christi (PEI, páginas 4 y 5):

- La centralidad de la persona en la misión formativa busca su transformación en Cristo hasta revestirse de Él en el corazón y en las obras.
- La formación integral de hombres y mujeres -Integer homo e Integra Mulier-se refiere a acompañar a la persona para que llegue a ser un hombre o una mujer “nuevo según la imagen Cristo”, plenamente humano, integrando armónicamente todas las dimensiones de su ser para realizar el designio amoroso de Dios.
- La formación de excelencia contenida en el lema Semper Altius de nuestra red de colegios, expresa, no sólo la preocupación por entregar una educación de calidad, sino fundamentalmente de ayudar a cada una de las personas que conforman la comunidad escolar a sacar lo mejor de sí mismas, desarrollar los propios talentos por amor y ofrecerlos en el servicio a los demás.
- La formación en virtudes permite al educando ir perfeccionando sus dimensiones intelectuales y morales, haciéndolo cada vez más libre en su conducción al bien.
- La formación en la libertad y de la libertad, tiene como finalidad que cada persona tome con responsabilidad y alegría la conducción de su vida para realizar el designio de amor personal de Dios.
- El acompañamiento al estilo de Jesucristo responde al principio de poner a la persona al centro, valorando su ser único e irrepetible. 1 Ideario de los colegios del Regnum Christi, n° 10. 2 Ibid. n°4. 5
- La espiritualidad de comunión como sello nuestra misión contribuye a la conformación de una auténtica comunidad educativa.

- La formación de apóstoles que ejerzan un liderazgo cristiano en su entorno, como fruto de un encuentro personal de amor con Jesucristo.
- Un modelo disciplinar formativo enfocado en el cultivo de la madurez y responsabilidad personal.
- Un modelo pedagógico que tome como punto de partida las disposiciones y características personales del formando, que promueva su libertad y responsabilidad y que cultive la relación maestro-discípulo.
- Un currículo actualizado en sus contenidos y enfoques, así como en las mejores prácticas pedagógicas y recursos didácticos.
- Un alto nivel de Inglés como una de las herramientas prioritarias en la formación académica que permita desenvolverse en un mundo globalizado.
- Un estilo de trabajo comprometido y eficaz que se traduzca en una búsqueda de mejora continua a través del orden, planeación y evaluación que respondan a las necesidades actuales de tiempos y lugares.
- Tomando en cuenta todo lo anterior, nuestra identidad educativa se puede sintetizar mediante la triada Enseñar, Educar, Evangelizar: (cfr. Ideario n.9)
- Enseñar: selección, organización y transmisión de contenidos para lograr aprendizajes significativos que perfeccionen al educando.
- Educar: acción de acompañar y conducir al educando, por medio del cultivo en virtudes y el desarrollo de competencias, hacia la formación integral.
- Evangelizar: se refiere al carácter esencialmente Cristocéntrico de nuestra formación. Esta dimensión dota de sentido toda la tarea formativa de modo que, promoviendo el encuentro vivo con Cristo, el educando encuentre en la caridad y el servicio, los criterios de discernimiento que le permitan ser los líderes que colaboren en la construcción de la civilización del amor.

OBJETIVO GENERAL SEGÚN LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

Promover una convivencia educativa que contemple procesos de reflexión de los integrantes de la comunidad escolar sobre sus prácticas pedagógicas y procesos de gestión, basados en los principios de cuidado colectivo e inclusión, que permitan el desarrollo de un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para la transformación continua de las relaciones que aporten a la vida en una sociedad democrática.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

1. Posicionar la convivencia como un proceso dinámico e intencionado que se enseña y aprende comunitariamente entre las personas que integran una comunidad educativa.

2. Promover la construcción colectiva de modos de convivir basados en el cuidado y la inclusión, que valoren las identidades personales y las expresiones culturales de las personas y grupos que conforman la comunidad educativa.

3. Fortalecer la gestión de la convivencia mediante estrategias participativas, dialogantes y democráticas al interior de la comunidad educativa, además de estrategias colaborativas que interconecten a cada comunidad con su territorio.

4. Desarrollar contextos de aprendizaje basados en el cuidado y la inclusión, que fortalezcan el sentido de pertenencia a la comunidad educativa, reconociendo y considerando las particularidades de cada integrante de la comunidad, del entorno inmediato y del territorio.

ENFOQUES DE LA POLÍTICA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024-2030

1. Enfoque de derechos: Los niños, niñas y adolescentes son sujetos de derechos y no oyentes pasivos en su proceso de formación (UNICEF, 2022).

2. Enfoque de género: Forma de observar la realidad en base a las variables sexo, género y sus manifestaciones en un contexto geográfico, cultural, étnico e histórico determinado, visibilizando las desigualdades para avanzar hacia la igualdad sustantiva. Busca resguardar el derecho de toda persona a ser tratada con respeto y valoración, reconociendo garantizando las mismas oportunidades de aprendizaje y libertad, sin limitaciones impuestas por roles tradicionales, diferencias físicas, identitarias o de cualquier otro tipo (MINEDUC, 2022).

3. Enfoque formativo: Implica comprender y relevar que la convivencia es un proceso dinámico e intencional que se enseña y aprende a lo largo de toda la trayectoria educativa, a través de la experiencia personal de vínculo con otras personas. Comprende que todos los espacios del establecimiento educacional son una oportunidad para la enseñanza y el aprendizaje del cómo convivir. Se destaca que la convivencia también es un aprendizaje comprendido en el currículum nacional, por tanto, es parte del proceso pedagógico que debe desarrollar la educación hacia el pleno desarrollo de las personas.

4. Enfoque participativo: Debe considerarse como base metodológica la participación del conjunto de quienes integran la comunidad educativa: párvulos y estudiantes; padres, madres y apoderados; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores. Utilizar este enfoque implica crear espacios de reflexión y diálogo colectivo para la toma de decisiones y consensos en todos los procesos vinculados a la convivencia educativa, promoviendo el desarrollo del sentido de pertenencia.

5. Enfoque territorial: Reconoce la importancia del espacio local en el que se sitúa cada comunidad educativa, y en el que se despliegan diversas dinámicas y realidades sociales, culturales, geográficas y políticas diferentes, según sea el barrio, la comuna y/o la región. Comprende al territorio como un espacio vivo donde se interconectan las diferentes instituciones presentes.

MATRIZ

Objetivos generales:								
Objetivos específicos	Nivel	Acción	Responsable	Recursos	Evidencias	Fechas		Seguimiento
						Inicio	Término	
								.

CRONOGRAMA

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	marzo		abril				mayo				junio				julio			
Semana		**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**	**1**	**2**	**3**	**4**
Objetivo 1																			
Acción 1		x	x																
Acción 2				x	x			x	x										
Acción 3		x				x													
Acción 4											x	x	x	x	x				
Objetivo 2																			
Acción 1		x	x																
Acción 2				x	x			x	x										
Acción 3		x				x													
Acción 4											x	x	x	x	x				
Objetivo 3																			
Acción 1		x	x																
Acción 2				x	x			x	x										
Acción 3		x				x													
Acción 4											x	x	x	x	x				
Acción 5																			

CRONOGRAMA

Objetivos Específicos y Acciones Convivencia Anual	Responsable	agosto				septiembre				octubre				noviembre				diciembre			
Semana		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Objetivo 1																					
Acción 1																					
Acción 2																					
Acción 3																					
Acción 4																					
Objetivo 2																					
Acción 1																					
Acción 2							x	x	x	x	x	x	x								
Acción 3																					
Acción 4																					
Objetivo 3																					
Acción 1																x	x	x	x		
Acción 2		x	x	x																	
Acción 3							x														
Acción 4														x	x						
Acción 5																					

ANEXO N°22: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE ESTUDIANTE.

Cuando los estudiantes hagan ingreso al establecimiento, no se les permitirá salir de él, excepto en los casos debidamente autorizados por Dirección (salidas pedagógicas, catástrofes incendiarias, entre otras).

Para evitar y prevenir que los estudiantes se fugen del establecimiento, se tomarán las siguientes medidas:

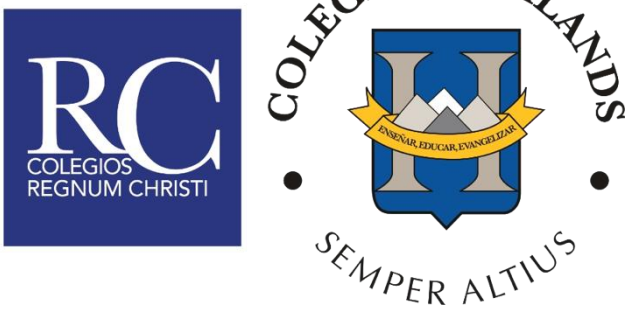
1. Se mantendrán vigilados todos los accesos principales del establecimiento por personal destinado a ello.
2. Se dispondrá de cámaras de seguridad en los accesos perimetrales, con vigilancia continua.
3. Durante la jornada escolar, se procurará mantener rejas y puertas cerradas.
4. Los estudiantes permanecerán, en la medida de lo posible, supervisados por profesores y funcionarios.
5. Se tomará asistencia al menos dos veces al día, con el fin de verificar que los estudiantes permanezcan en el establecimiento.

En caso de que uno o varios estudiantes se fugen del establecimiento, se procederá de la siguiente manera:

Etapa	Acciones	Responsables	Plazos
Denuncia	Si un profesional o asistente de la educación, u otro colaborador o trabajador de la institución sospecha o tiene certeza de que uno o varios estudiantes se escaparon del colegio, deberá inmediatamente informar de esto al Coordinador de Convivencia Escolar y a Coordinación de Ciclo, quienes deberán verificar que el estudiante sigue en el establecimiento.	Coordinador de Convivencia Escolar y Coordinación de Ciclo	A penas se tome conocimiento del hecho.
Activación protocolo.	Verificada la ausencia del estudiante, CCE y Coordinación de Ciclo activarán Protocolo de actuación en caso de fuga de estudiante. Posteriormente, Coordinación de Ciclo deberá informar a Dirección y profesor jefe del estudiante. En el intertanto, CCE deberá tomar contacto con los apoderados del estudiante para informar la situación, lo anterior podrá hacerse en el siguiente orden de preferencia: • Personalmente. • Vía teléfono, dejando registro mediante correo electrónico o acta de lo conversado. • Si luego de dos intentos de comunicación telefónica los apoderados no contestan, se	Coordinación de Ciclo y Coordinador de Convivencia Escolar	Dentro de las 2 horas desde recepcionada la denuncia.

	procederá a informar vía correo electrónico lo ocurrido.		
Denuncia ante los organismos correspondientes	Contactados los apoderados, se les deberá solicitar que asistan inmediatamente al colegio, con el fin de informar los pasos a seguir. Posterior a la reunión con los apoderados, o sin esta, si no asisten, se deberá denunciar ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones la desaparición del estudiante. Esto se realizará solo en los casos en que no se logre tomar contacto con él o determinar inequívocamente su paradero. Denunciado el hecho, el colegio continuará aportando a la investigación que realicen las policías, por el tiempo que esta dure y en la medida que su participación sea solicitada.	Coordinador de Convivencia Escolar o Representante legal del Colegio.	Antes de finalizar la jornada escolar.
Aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias.	Una vez se reintegre el estudiante a clases, se aplicará el procedimiento disciplinario correspondiente a una falta muy grave, pudiendo decretar al estudiante cualquiera de las medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y disciplinarias descritas en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.	CCE, Dirección, Comité de Buena Convivencia Escolar.	24 horas desde el reingreso del estudiante al colegio.
Seguimiento	El CCE junto a Coordinación de Ciclo, deberán realizar un seguimiento de la conducta del estudiante y de las medidas formativas, pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas, por a lo menos 4 semanas y hasta que no se perciba riesgo de reincidencia.	CCE y Coordinación de Ciclo	A lo menos 4 semanas desde aplicación de sanciones.
Cierre	Transcurrido el plazo de seguimiento, y siempre que no se detecte peligro de reincidencia, se decretará el cierre del protocolo, informando de ello a los apoderados del estudiante; de lo contrario, se continuará realizando el seguimiento correspondiente hasta dejar de percibir tal riesgo.	CCE	3 días posterior al término del seguimiento.

De cada actuación se deberá dejar registro escrito.


RC
COLEGIOS
REGNUM CHRISTI
COLEGIO HIGHLANDS
ENSEÑAR, EDUCAR, EVANGELIZAR
SEMPER ALTIUS