

REGLAMENTO INTERNO, CONVIVENCIA Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

Edición 2026



INDICE REGLAMENTO DE CONVIVENCIA COLEGIO **INSTITUTO SAN PABLO MISIONERO**

1. Del Objeto, Principios y Orientaciones generales
 - 1.1. De la Difusión
2. Derechos y Deberes
 - 2.1. De los alumnos
 - 2.1.1. Derechos
 - 2.1.2. Deberes
 - 2.2. De la Familia y/o apoderados
 - 2.2.1. Derechos
 - 2.2.2. Deberes y prohibiciones
 - 2.2.3. Faltas y sanciones
3. Normas de comportamiento
 - 3.1. Del comportamiento
 - 3.1.1. De la Orientación sexual
 - 3.2. De la presentación personal
 - 3.2.1. Uniforme formal
Damas, varones, Jardín Infantil
Restricciones a la presentación personal
 - 3.2.2. Uniforme Educación Física
 - 3.2.3. Presentación en actividades oficiales
 - 3.3. Del Horario de Clases
Jornada de la mañana
Jornada de la tarde
Jardín Infantil
 - 3.4. De la Asistencia y Puntualidad
 - 3.4.1. Asistencia, horario ingreso y horarios de salida
 - 3.4.2. De la puntualidad
 - 3.5. Medios de comunicación oficiales
 - 3.6. Del uso de ascensor
 - 3.7. De los objetos perdidos
 - 3.8. Sobre los grupos de WhatsApp u otros sistemas de redes sociales usados en la comunidad educativa.
 - 3.9. Del comportamiento positivo
4. Faltas del alumnado
 - 4.1. Faltas leves
 - 4.2. Faltas graves
 - 4.3. Faltas muy graves
 - 4.4. Faltas gravísimas
5. Sanciones disciplinarias, Debido Proceso, Medidas pedagógicas no sancionatorias,
 - 5.1. Amonestación verbal
 - 5.2. Amonestación escrita
 - 5.3. Citación al apoderado
 - 5.4. Suspensión de clases
 - 5.5. Condicionalidad de matrícula
 - 5.6. No renovación de matrícula o Expulsión por trayectoria disciplinaria
 - 5.7. Ley Aula Segura; Cancelación de Matrícula o Expulsión
 - 5.8. Situaciones no previstas
 - 5.9. Medida pedagógica no sancionatoria: Cambio de curso
6. Apelaciones

7. De la Sana Convivencia: Protocolo de Maltrato Escolar, procedimientos frente a agresiones
 - 7.1. Conceptos
 - 7.2. Derechos y deberes de la comunidad educativa
 - 7.3. Comités de Sana Convivencia y de Ética profesional
 - 7.4. Del Encargado de Convivencia Escolar
 - 7.5. Protocolo de Maltrato Escolar
 - 7.5.1. Descripción Conductas contrarias a la sana convivencia escolar
 - 7.5.2. Medidas disciplinarias y de reparación por maltrato escolar
 - 7.5.2.1. Criterios de aplicación
 - 7.5.2.2. Obligación de denuncia
 - 7.5.2.3. Reclamos
 - 7.5.2.4. Prevención. Difusión
 - 7.6. Etapas del Procedimiento frente al Maltrato y Acoso Escolar
 - 7.6.1. Etapa de Recepción y Activación de Protocolo
 - 7.6.2. Etapa de Investigación
 - 7.6.3. Etapa de Resolución
 - 7.6.3.1. Sobre la Negociación y/o Mediación
 - 7.6.4. Apelación y Cierre
 - 7.6.5. Seguimiento
 - 7.7. Procedimiento Agresión entre estudiantes
 - 7.8. Procedimiento Agresión de un funcionario o apoderado hacia un estudiante
 - 7.9. Procedimiento Agresión de alumno a funcionario del colegio
 - 7.10. Procedimiento Agresión de apoderado a funcionarios del colegio
 - 7.11. Protocolo Agresión entre funcionarios
8. Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
 - 8.1. Introducción
 - 8.2. Principios
 - 8.3. Conceptualización
 - 8.3.1. Definición de agresiones.
 - 8.3.2. Las agresiones sexuales infantojuveniles (ASI).
 - 8.3.3. Tipos de agresiones sexuales.
 - 8.3.4. Pasos a seguir en los siguientes casos de Acoso Sexual.
 - a. Abuso sexual.
 - b. Violación.
 - c. Estupro.
 - d. Explotación sexual de menores de edad.
 - e. Grooming
 - f. Sexting
 - g. Acoso sexual.
 - 8.4. Pasos a seguir en los siguientes casos de Acoso sexual:
 - a. Ante la sospecha o relato de acoso sexual hacia un estudiante, cometido presuntamente por un adulto familiar u otro, no funcionario del establecimiento.
 - b. Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de él o los estudiantes, cometida presuntamente por un funcionario del establecimiento.
 - c. Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de él o las estudiantes, cometidas presuntamente por otro estudiante.
 - 8.4.1. Pasos a seguir en los siguientes casos de Abuso sexual:
 - d. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de él o los estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto familiar u otro no funcionario del establecimiento.
 - e. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de él o las estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto funcionario del establecimiento.
 - f. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por menor de 14 años al momento de ocurrido el hecho.
 - g. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por mayor de 14 años y menor de 18 al momento de ocurrido el hecho.
 - 8.4.2. Tratamiento de otros hechos de connotación sexual no constitutivos de abuso.
- 8.5. Medidas preventivas que el colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
 - 8.5.1. Medidas generales.
 - 8.5.2. Medidas que el colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
 - 8.5.3. Acerca de la obligación de denunciar.
 - 8.5.4. Recomendaciones.
- 8.6. Anexo. Formato Toma de Conocimiento.



9. Protocolo de Salidas Pedagógicas
10. Protocolo de Accidentes Escolares, Problemas de salud imprevistos y Emergencias
11. Protocolo Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
12. Protocolo inclusión estudiantes transgénero
13. Protocolo consumo de drogas y/o alcohol
14. Protocolo ante situaciones de robos, de hurtos y falsificaciones en el colegio
15. Protocolo de atención frente a denuncias por situaciones de discriminación
16. Protocolo en caso de intento de suicidio
17. Protocolo uso del celular y otros equipos en clases
18. Protocolo DEC, sobre la desregulación emocional y conductual
19. Protocolo uso de cámaras de seguridad
20. Procedimiento para la acreditación de cambios en las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y sus familias

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 INSTITUTO SAN PABLO MISIONERO

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2026 INSTITUTO SAN PABLO MISIONERO

Las presentes disposiciones se emiten en virtud del ejercicio legítimo del artículo 19 N° 11 de la Constitución, es decir por el ejercicio de la libertad de enseñanza, a la hora de establecer la buena convivencia escolar, las políticas de convivencia y los protocolos de acción en virtud de los cuales la comunidad educativa se debe regir.

1. DEL OBJETO, PRINCIPIOS Y ORIENTACIONES GENERALES

El objetivo de este reglamento es promover, educar y cuidar que nuestra comunidad mantenga una buena convivencia escolar entendiendo por ésta *"la coexistencia pacífica de todos sus miembros a través de una interrelación positiva entre ellos creando un ambiente escolar adecuado para lograr el cumplimiento de los objetivos educativos en un clima propicio para el desarrollo integral de todos los estudiantes"* Por tanto la convivencia escolar es la 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 del colegio.

El alumno, con sus capacidades, aspiraciones y exigencias, constituye el centro del proceso educativo que se desarrolla en el colegio Instituto San Pablo Misionero (ISPM).

Al solicitar la matrícula y firmar el Contrato de Servicios Educativos, el apoderado expresa para él y su pupilo, su adhesión a los principios que rigen el establecimiento, a su Proyecto Educativo PEI, a sus orientaciones pedagógicas, a los planes y programas, a las líneas de acción y a sus reglamentos. De esta forma, la matrícula da derecho a la educación de su pupilo, con los compromisos y obligaciones que ello implica.

Al integrarse al establecimiento, el alumno se incorpora a una comunidad de la que necesita para crecer como persona; la comunidad, a su vez, requiere del aporte activo y original de todos sus integrantes para lograr sus objetivos. El alumno debe tomar conciencia de que tiene que contribuir a la vida de su colegio con esfuerzo, capacidad y creatividad. Esta conciencia da origen a una serie de normas de convivencia y de disciplina que acepta como válidas para su mismo beneficio y crecimiento.

Como principio general se prohíbe todo tipo de discriminación arbitraria entre los miembros de la comunidad educativa del colegio San Pablo Misionero. El colegio no considera en la admisión ni permanencia de sus alumnos la situación civil de sus padres, ni la religión, ni credo, ni raza, ni país de origen, y ninguna otra razón que sea una discriminación arbitraria.

En atención a los lineamientos de la ley 20.845 de Inclusión Escolar el colegio Instituto San Pablo Misionero se ha estructurado como una institución sin fines de lucro a través de la entidad sostenedora Fundación Instituto San Pablo Misionero y se adscribe a las siguientes normas;

- a) La selección y admisión de alumnos se realizará de acuerdo a la nueva reglamentación que regula el proceso de selección cuyos procedimientos serán informados a la comunidad todos los años antes del periodo de postulación.
- b) El colegio ha optado por ingresar paulatinamente al sistema de gratuidad y por tanto las cuotas de escolaridad han quedado congeladas y cada año irán disminuyendo de acuerdo con los aumentos que se perciban en la subvención que entrega el Estado. Todos los años, en el mes de enero, la autoridad educacional competente calculará la disminución e informará al colegio cual es el monto permitido a cobrar durante ese año.

1.1 DE LA DIFUSIÓN

Este reglamento, por el valor que tiene para la buena y sana convivencia de la comunidad San Pablina, contará con los siguientes medios de difusión para el conocimiento, información, reflexión y buen uso de sus orientaciones;

- Distribución de una copia impresa entre todos los padres y apoderados del colegio, al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados del año escolar, la que será entregada como parte integrante de una Agenda Escolar o como un documento independiente. De la recepción del Reglamento quedará registro firmado por los apoderados y/o alumnos.
- Publicación anual del Reglamento de Convivencia debidamente actualizado en el sitio web del colegio www.ispm.cl, desde donde podrá ser descargado libremente. Todas las actualizaciones dentro del año serán publicadas en el sitio web institucional con lo cual se entenderán conocidas por todos y portanto plenamente aplicables desde ese momento.

- Socialización del Reglamento y sus aspectos fundamentales en Consejos de Curso para los alumnos, Reuniones de Apoderados para padres y apoderados, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y otras instancias que la Dirección determine para lograr la más amplia difusión, información, comprensión y puesta en práctica.

2. DE LOS DERECHOS Y DEBERES

2.1. DE LOS ALUMNOS

El alumno al incorporarse al proceso educativo multiplica y diversifica sus relaciones con los demás; ello implica una convivencia activa e influencias recíprocas. De esto se desprende que el alumno tenga derechos y deberes.

2.1.1. Derechos

- Los alumnos tienen derecho a una educación acorde a los principios del colegio Instituto San Pablo Misionero y a los planes y programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
- Los alumnos tienen derecho de acuerdo a su desarrollo y edad a ser partícipes de una comunidad educativa que favorezca un clima de trabajo en el que se promueva la libertad, responsabilidad y autodisciplina.
- Los alumnos tienen derecho a ser escuchados por todos los miembros de la comunidad y ser tratados con respeto y educación.
- Los alumnos tienen derecho a participar en todas las clases de su plan curricular, con la sola excepción de sanciones previstas en este reglamento como la suspensión de clases. (excepto Jardín Infantil)
- Los alumnos tienen derecho a organizar Directivas de Curso y de Centro de Alumnos que les representen y ayuden a mejorar su trabajo educativo. (excepto Jardín Infantil)
- Tienen derecho a participar de actividades extra programáticas planificadas por el establecimiento, cumpliendo con los requisitos que en cada una se indique.
- Los alumnos tienen derecho a expresar su pensamiento libremente y con el debido respeto.
- Los alumnos tienen derecho a presentar Apelaciones a cualquier sanción que se les haya aplicado a través de este Reglamento a la autoridad inmediatamente superior o al Consejo de Dirección del Colegio.
- Tienen derecho a conocer en su totalidad el Reglamento de Convivencia Escolar del Instituto San Pablo Misionero.
- Los párvulos del jardín infantil tienen derecho a que se les respeten los Derechos del Niño.

2.1.2. Deberes

- Los alumnos tienen el deber de respetar a todos los miembros de la comunidad.
- Los alumnos deben cumplir con sus deberes escolares, cuidando y respetando el ambiente educativo.
- Los alumnos deben representar dignamente al colegio Instituto San Pablo Misionero en todo momento y lugar.
- Los alumnos deben evitar el lenguaje impropio, todo tipo de ofensas y evitar cualquier acto de violencia física o verbal.
- Los alumnos deben cuidar el aspecto personal y utilizar el uniforme completo que los caracteriza como alumnos del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- Los alumnos deben cumplir con el presente Reglamento de Convivencia Escolar del colegio Instituto San Pablo Misionero en todos sus aspectos.
- Los alumnos deben acatar disposiciones permanentes o transitorias que el colegio Instituto San Pablo Misionero implemente.
- Los alumnos no podrán utilizar celulares, calculadoras ni ningún tipo de implemento tecnológico durante la aplicación de instrumentos evaluativos. Del mismo modo tampoco lo podrán hacer durante las clases lectivas, excepto que el profesor de la asignatura lo autorice expresamente.

2.2. DE LA FAMILIA Y/O APODERADOS

El colegio Instituto San Pablo Misionero colabora con la familia en la educación de sus hijos tal como enseña la Doctrina Social de la Iglesia que le reconoce a la familia la principal responsabilidad en la tutela de la experiencia educativa. Para ello el ISPM diseña un proyecto educativo y lo ofrece a los padres. La actitud permanente de diálogo y colaboración entre la familia y el colegio es fundamental para lograr los objetivos que nos proponemos. De este principio emanan los siguientes derechos y deberes para los apoderados de nuestros alumnos.

2.2.1. Derechos

- Los apoderados tienen derecho a pedir una educación para sus pupilos acorde a los principios del colegio Instituto San Pablo Misionero y a los planes y programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación.
- Los apoderados tienen derecho a organizar Directivas de Curso y de Centro de Padres y Apoderados que los representen para ayudar y apoyar la misión educativa del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- Los padres y apoderados tienen el derecho a estar permanentemente informados de los avances de sus pupilos en el marco del Proyecto Educativo del Colegio.

- d) Los apoderados tienen derecho a presentar Apelaciones a cualquier sanción que se le haya aplicado a su pupilo mediante este Reglamento, dirigiéndola a la autoridad inmediatamente superior o al Consejo de Dirección del Colegio.

2.2.2.

Deberes y prohibiciones

- a) El Apoderado tiene el deber de respetar a todo el personal de la comunidad educativa.
- b) El apoderado debe:
- Asistir a las reuniones de apoderados de su pupilo, cuidando que sea sin compañía del alumno ni de otros niños ya que en los horarios de Reuniones de Apoderados no existe personal del establecimiento que pueda resguardar la seguridad y el orden en las distintas dependencias del colegio.
 - Participar activamente en las actividades generales del Centro de Padres y Apoderados del Colegio, y
 - Presentarse en el colegio cada vez que su presencia sea requerida por alguna autoridad del colegio. Si no puede acudir a la cita, debe informarlo por escrito o a través de medios tecnológicos verificables, a la autoridad pertinente y solicitar otra cita de común acuerdo. Es obligación del apoderado acudir a una cita oficial.
- c) El apoderado se compromete a conocer y a cooperar con el cumplimiento del presente Reglamento de Convivencia Escolar del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- d) El apoderado debe enviar a clases a su pupilo correctamente uniformado, de acuerdo con las normas del Colegio.
- e) El apoderado debe velar por el orden y aseo de su pupilo, tanto en su presentación personal como con sus útiles escolares.
- f) El apoderado se responsabiliza de que su pupilo asista a clases en forma normal y sistemática en la jornada y curso que el colegio determine, y a todas las actividades a las que sea debidamente citado. Debe mantener informado al establecimiento acerca de quién es el responsable de llevar y retirar a su pupilo(a) del colegio en cualquiera de sus niveles, ya que el colegio no permitirá el retiro de alumnos por terceras personas no autorizadas por escrito por el apoderado y debidamente identificadas.
- g) El apoderado se responsabiliza de que su pupilo ingrese inmediatamente al Colegio y se mantenga en él hasta el momento de la salida, según horario de clases, dirigiéndose a su hogar, sin permanecer en las inmediaciones del Colegio, con el fin de evitar incidentes, accidentes y/o maltratos y robos. Se compromete asimismo a respetar los horarios de ingreso y egreso de su pupilo(a).
- h) El apoderado es responsable del comportamiento de su pupilo fuera del establecimiento.
- i) El apoderado debe revisar periódicamente que su pupilo tenga su Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones, usándola como único medio oficial de comunicación entre apoderado y colegio.
- j) El apoderado se compromete a informar, frente a cualquier problema que se pueda suscitar durante las actividades escolares, en forma inmediata y adecuada a la autoridad correspondiente: Profesor Jefe, Inspector General, Director(a) Académico o al Rector del Instituto San Pablo Misionero si fuera necesario.
- k) El apoderado se obliga a seguir en todo momento el conducto regular para solucionar todo problema o conflicto que enfrente personalmente y/o su pupilo(a), a saber:
1. Presentar su felicitación, sugerencia o reclamo directamente al Profesor de la asignatura si el tema corresponde a una situación académica, al Profesor(a) Jefe(a) si implica situaciones personales o de curso, al Inspector si es un tema disciplinario o al Encargado de Convivencia si es un tema de Acoso o Maltrato Escolar como asimismo cualquier situación que pueda configurar una acción delictual.
 2. Si no hubiese solución, pasar al segundo nivel; Direcciones Académicas y/o Inspectoría General, donde se resolverá además usando los organismos colegiados como los Consejos de Profesores correspondientes, Comités de Convivencia Escolar y/o de Ética y Consejos Directivos.
 3. El tercer nivel corresponde a la Rectoría, donde se deben presentar por escrito cualquier tipo de Apelación frente a una sanción académica y/o disciplinaria que requiere ser revisada y en otros casos solicitar una entrevista personal para profundizar situaciones no resueltas en los niveles anteriores.
 4. Si el problema no fuese resuelto en los niveles descritos o se considera que no se han aplicado correctamente las normas reglamentarias, los padres y apoderados tienen derecho a presentar reclamos en la Superintendencia de Educación siguiendo los canales que este organismo determine.
- l) Prohibiciones:
- Se prohíbe que un apoderado increpe o agreda en cualquier forma, directa o indirectamente a un alumno(a) del colegio, cualquiera sea la situación que ocurra. Siempre deberá informar a un funcionario responsable del colegio para que se tomen las medidas que correspondan con el alumno(a).
 - Se prohíbe que un apoderado increpe o agreda directamente y/o a través de medios sociales, informáticos, verbales y escritos a funcionarios del colegio. Siempre deberá presentar sus quejas a la autoridad inmediatamente superior al funcionario cuestionado.
 - Se prohíbe que un apoderado increpe o agreda directamente y/o a través de medios sociales, informáticos, verbales y escritos a otros apoderados o familias del colegio. Siempre deberá presentar sus quejas a la autoridad correspondiente: Profesor Jefe, Inspector General, Direcciones Académicas o Rectoría.

2.2.3 FALTAS y SANCIONES de PADRES Y APODERADOS

- Se considerará Falta Grave el no cumplimiento de los deberes establecidos en el punto 2.2.2 para Padres y Apoderados.
- Se considerará como falta muy grave no utilizar el conducto regular descrito en el literal k) de los deberes del apoderado, acudiendo de inmediato a instancias externas sin haber antes informado y buscado soluciones a sus problemas con las autoridades competentes del establecimiento educacional, como asimismo se considera falta muy grave no cumplir con las prohibiciones indicadas en el mismo literal.

El no cumplimiento de estos deberes será entendido como negligencia del apoderado y podrá ser motivo de suspensión definitiva del apoderado en su calidad de tal, si así lo estimara el Consejo de Dirección, especialmente cuando se transgreden principios de ética elemental en toda convivencia social, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- Citación al apoderado para exponerle la situación de incumplimiento de deberes y firma de protocolo de acuerdo para solucionarlo. Esta citación será realizada por el profesor jefe, inspector general o algún miembro del Consejo Directivo o de Convivencia Escolar correspondiente.
- Si el apoderado no acude a esta citación sin justificación ni acuerdo para una segunda citación o incumple el protocolo de acuerdo, el encargado responsable informará al Consejo Directivo para que este estudie el caso y decida si procede suspensión y/o cambio definitivo de apoderado.
- Cuando se trate de incumplimiento a los literales k), l) y sus prohibiciones, la dirección del establecimiento o el encargado de convivencia escolar le podrá suspender de inmediato su calidad de apoderado solicitando cambio de apoderado y eventualmente emitir una resolución de prohibición de ingreso al establecimiento educacional.

Nota: De toda reunión deberá dejarse constancia escrita y deberá ser firmada por las personas que asistan, y en caso de que alguna se niegue, deberá dejarse constancia de ello.

3. DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO

3.1. DEL COMPORTAMIENTO

Los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado con el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto en la sala de clases como en cualquier lugar del establecimiento educacional, y fuera de él cuando se realizan actividades extraprogramáticas, cuidando en todo momento que su conducta no esté reñida con la moral y las buenas costumbres y no transgreda las normas indicadas en este Reglamento.

3.1.1. DE LA ORIENTACIÓN SEXUAL

Considerando su Proyecto Educativo de inspiración católica, el colegio promueve y educa en afectividad y sexualidad sin discriminar a sus alumnos y alumnas ni a miembros de la comunidad por su orientación sexual y acoge con afecto a todos sus integrantes. Los miembros de la comunidad educativa, independiente de su estamento, edad o género pueden expresar afectivamente sus relaciones de amistad y compañerismo considerando siempre que encuentran en un espacio escolar y también se reconoce la posibilidad de que entre los alumnos y alumnas existan relaciones de afecto distintas de la amistad y el compañerismo, sin embargo, las manifestaciones que de ellas derivan deben limitarse al ámbito privado, respetando la intimidad que le son propias y el respeto a los demás miembros de la comunidad educativa, por lo cual, cualquiera sea la orientación sexual de un miembro de la Comunidad Educativa, su manifestación pública está prohibida.

3.2. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

3.2.1 Del Uniforme Formal:

El uniforme Formal del colegio Instituto San Pablo Misionero ha sido definido de mutuo acuerdo por el Consejo Escolar y Centro de Padres y Apoderados.

Algunas de las razones consideradas para definir y aprobar el uso de uniforme en nuestro establecimiento educacional son:

1. El derecho y libertad de cada comunidad escolar de elegir la forma de presentación personal de su alumnado, entendiendo que el director tiene facultades para eximir en parte o en su totalidad el uso del uniforme cuando es solicitado formalmente por el apoderado y existen razones fundadas para hacerlo.
2. El uso del uniforme ayuda en la identidad y por tanto en el sentido de pertenencia hacia el colegio.
3. El uniforme evita discriminaciones abusivas entre los propios niños y jóvenes que podrían darse al usar ropa normal que puedan evidenciar diferencias socioeconómicas.
4. El uso del uniforme ayuda en la convivencia y la generación de un mejor clima escolar ya que se evita la identificación con grupos antagónicos reconocibles por cierto tipo de vestimenta.

5. El uso del uniforme colabora con la seguridad de los estudiantes porque les hace identificables en la vía pública y por tanto si sufren algún percance muy probablemente el colegio será informado y se les podrá asistir con rapidez, como así mismo es fundamental para la seguridad de los estudiantes en paseos, salidas pedagógicas, excursiones, etc. Por otro lado, también desde el punto de vista de la seguridad permite identificar cualquier intromisión de personas ajenas al establecimiento educacional.
6. El uniforme colabora desde el punto de vista de los objetivos educativos y de aprendizaje que se persiguen en el colegio, ya que al usarlo se centra el foco de atención de inmediato en los temas educativos activando la conciencia de que se realizará trabajo escolar y no otra cosa. También estas normas educan en la disciplina, autodisciplina e introducen en aspectos que la sociedad exigirá más adelante.
7. El uso del uniforme colabora también en aspectos prácticos de la familia, como cierta economía en la compra de otro tipo de ropa o la necesidad de contar con muchas prendas distintas de recambio si se usara ropa normal, evita conflictos familia/estudiante por la vestimenta y agiliza las rutinas de preparación al colegio.

Los alumnos deberán asistir al colegio, ya sea a clases o a actividades en horario alterno, con el siguiente uniforme, según el modelo aprobado:

DAMAS:

- ✓ Falda escocesa azul con líneas de color amarillo. Uniforme oficial.
- ✓ Polera blanca con cuello con una línea azul y una amarilla y con insignia bordada en azul a la altura del corazón.
- ✓ Chaleco azul marino con cuello en V, con dos líneas blancas y una amarilla en medio ubicadas alrededor del cuello, de las mangas y del borde inferior y con insignia bordada en blanco a la altura del corazón.
- ✓ Calcetas o panty azul marino.
- ✓ Zapatos negros.
- ✓ Para invierno, parka o chaquetón azul marino (sin adornos).
- ✓ Delantal cuadrillé rosado (de 1° a 4° de Educación Básica)
- ✓ Se acepta también como uniforme diario el uso del buzo del colegio o pantalón de tela azul de tipo escolar.

VARONES:

- ✓ Pantalón gris de corte clásico (no se permite "pitillo" u otros cortes). Uniforme oficial
- ✓ Polera blanca con cuello con una línea azul y una amarilla y con insignia bordada en azul a la altura del corazón.
- ✓ Chaleco azul marino con cuello en V, con dos líneas blancas y una amarilla en medio ubicadas alrededor del cuello, de las mangas y del borde inferior y con insignia bordada en blanco a la altura del corazón.
- ✓ Calcetines azul marino.
- ✓ Zapatos negros o zapatillas negras tipo zapato.
- ✓ Para invierno, parka o chaquetón azul marino (sin adornos).
- ✓ Cotona beige (de 1° a 4° de Educación Básica).
- ✓ Se acepta también como uniforme diario el uso del buzo del colegio.

JARDÍN INFANTIL

- ✓ Polera blanca con cuello con una línea azul y una amarilla y con insignia bordada en azul a la altura del corazón.
- ✓ Buzo del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- ✓ Zapatillas blancas o negras.
- ✓ Delantal cuadrillé azul.
- ✓ Prendas de invierno azul marino o negro
- ✓ Mochila sin ruedas.

RESTRICCIONES: En las damas, sólo se permite el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de sus orejas. No se permite el uso de maquillaje y las uñas de las manos deben estar limpias y sin esmaltes de colores. No se acepta el uso de ninguna otra prenda o adorno y, en cuanto al teñido del pelo, sólo se aceptan colores propios del pelo.

En los varones, se permite el corte de pelo que no sobrepase el cuello de la polera ni cubra los ojos ni las orejas, y en ningún caso con cintillo o rasta ni teñido. Deberán presentarse debidamente afeitados. sin aros ni otro tipo de adorno facial y sin ningún tipo de gorro que no sea expresamente aprobado por la Dirección del colegio.

Las alumnas y alumnos, mientras estén en actividades lectivas con presencia de profesores –dentro o fuera de la sala de clases- deberán permanecer a cabeza descubierta (sin taparse con las capuchas de los Polerones o Chaquetas de Buzo).

3.2.2. Del Uniforme de Educación Física

Los alumnos en Educación Física deberán usar el siguiente uniforme:

- ✓ Pantalón corto negro o azul.
- ✓ Polera blanca. Los párvulos usarán polera blanca cuello polo.
- ✓ Buzo del colegio Instituto San Pablo Misionero.
- ✓ Zapatillas blancas o negras.



Nota: Los alumnos que asistan al colegio en un horario alterno, deberán hacerlo con el uniforme, ya sea formal o de Educación Física. Cualquier excepción en cuanto al uniforme, tanto Formal como de Educación Física, será evaluada por Inspectoría General o la Dirección a petición del apoderado y tendrá carácter de transitoria.

3.2.3. De la presentación en actividades oficiales.

En actividades oficiales donde se representa al colegio, o en actividades como Graduaciones y Licenciaturas los alumnos deberán hacerlo con el uniforme oficial o con la vestimenta y presentación personal que la respectiva Dirección Académica indique. Si el alumno(a) no cumple con esta exigencia, se podrá dejar fuera de la actividad. Si se tratase de su Graduación o Licenciatura, se le entregará la documentación correspondiente al día siguiente en horario dispuesto por la Dirección correspondiente.

3.3. DEL HORARIO DE CLASES

Los alumnos de la jornada de la mañana deberán cumplir con el siguiente horario de clases, que será entre las horas indicadas y de acuerdo con el horario de clases que se asigne anualmente a cada curso:

INICIO DE LA JORNADA: 08:00 Hrs.
TERMINO DE LA JORNADA: 14:25Hrs.

Los alumnos de la jornada de la tarde deberán cumplir con el siguiente horario de clases:

INICIO DE LA JORNADA: 14:15 Hrs.
TERMINO DE LA JORNADA: 19:15 Hrs.

HORARIO JARDÍN INFANTIL:

Inicio jornada de la mañana: 8:00 hrs. Término Jornada de la mañana: 12:25 hrs. Inicio jornada de la tarde: 14:15 hrs. Término Jornada de la tarde: 18:40 hrs.

3.4. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

La educación requiere un trabajo ordenado y sistemático que permita madurar en la autodisciplina en condiciones adecuadas, en este sentido la puntualidad y la asistencia constituyen dos referentes fundamentales que cuidar y respecto de los cuales la comunidad educativa debe procurar cautelar especialmente a través del ejemplo de los adultos. Las normas son un valioso instrumento auxiliar, cuyo adecuado contexto es la asimilación por parte de apoderados, profesores y directivos.

3.4.1. De la Asistencia, horario ingreso y horarios de salida.

- a) El alumno debe asistir diaria y puntualmente a clases y a todas las actividades obligatorias programadas, debiendo llegar entre 20 a 5 minutos antes de la hora fijada. Por razones de seguridad y buen funcionamiento del colegio no se permite la llegada de alumnos antes de 20 minutos que se inicien las clases ni el retiro después de 15 minutos de terminada la jornada.
- b) Sólo en casos muy justificados los alumnos podrán retirarse del Colegio, una vez que han ingresado a él. Para ello, el apoderado retirará personalmente a su pupilo. Por razones de seguridad no se aceptarán peticiones de salida de alumnos por teléfono ni por escrito para el Jardín Infantil y Enseñanza Básica. En la enseñanza media no se aceptan retiros a través de llamados telefónicos, pero en casos justificados se aceptará la solicitud de salida adelantada realizada por escrito, en el formato indicado en la Agenda Escolar o por Inspectoría, a través de un documento firmado por el apoderado que quedará archivado en Inspectoría. Esta modalidad solo se hará efectiva si previamente el apoderado ha firmado un documento en inspectoría donde indica que eventualmente usará este método para el retiro de su pupilo(a) y deja registro oficial de su firma. En todas las Unidades Educativas no se aceptará salida adelantada de alumnos desde una hora antes del término de la jornada correspondiente.
- c) En caso de ausencia, cuando el alumno regrese a clases, el apoderado deberá enviar en la Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones el justificativo correspondiente. Esta situación quedará consignada en el libro de clases en las primeras horas de actividades. Si el alumno no lo presentase, Inspectoría decidirá si da un nuevo plazo para la justificación por escrito o si el apoderado deberá efectuar este trámite personalmente al día siguiente.
- d) Si la ausencia del alumno se prolonga por más de tres días, el apoderado deberá justificarlo con Certificado Médico o presentándose personalmente en Inspectoría General o la Dirección respectiva.
- e) Las ausencias serán contabilizadas por Inspectoría y, por cada tres de ellas, se citará al apoderado, salvo cuando hubiese un Certificado Médico u otro documento que justifique.
- f) Las ausencias a pruebas y a Ensayos PSU deberán ser justificadas a través de documentos que acrediten la imposibilidad de asistir a clases (por ejemplo, Certificado Médico).
- g) De reiterarse la situación de ausencias a clases –con justificación inadecuada-, se considerará como Falta Grave. Las ausencias, justificadas o no, permiten aplicar Reglamento de Evaluación en cuanto un alumno con asistencia menor al 85% repite de curso.
- h) Los alumnos pertenecientes al Proyecto de Integración deben cumplir con la



asistencia al Aula de Recursos que se les indique y asistir a todas las demás citaciones que los responsables del proyecto realicen. Las faltas reiteradas y sin justificación adecuada significará el retiro del alumno(a) del Proyecto al año siguiente.

3.4.2. De la Puntualidad

- a) Se entenderá por atraso, la llegada del alumno después del inicio de su jornada, y esta situación será consignada en los registros correspondientes.
- b) Al tercer atraso, se citará al apoderado para revisar y solucionar la situación que genera los atrasos.
- c) A la tercera citación de apoderado, se procederá a aplicar el Reglamento que sanciona a las Faltas de carácter Grave.
- d) El alumno que llegue atrasado al inicio de su jornada sólo podrá ingresar a clases en el cambio de horasiguiente, con pase de Inspectoría. (Excepto Jardín Infantil)
- e) La puntualidad también será exigida para el ingreso a cada uno de los períodos de clase. La reiteración de entrar a clases injustificadamente después de la hora o quedarse voluntariamente ausente del trabajo escolar fuera de la sala, sin autorización del profesor y/o inspectoría, será considerada como Falta Grave.
- f) Los alumnos (excepto Jardín Infantil) que lleguen después de las 8:30 hrs. en la mañana o después de las 14:45 hrs. en la jornada de la tarde, deberán hacerlo acompañados por su apoderado quien debe justificar personalmente el atraso, de no ser así se considerará como un tercer atraso y se aplicará el punto c).

3.5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES:

Todos los alumnos del Colegio deben tener consigo una Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones como un instrumento de comunicación cotidiano entre el colegio y la familia.

También se considera como un instrumento de comunicación oficial el correo electrónico que el apoderado haya informado en el momento de la matrícula. Si la dirección de correo cambia, debe informarlo de inmediato al profesor jefe correspondiente, de manera de mantener siempre una expedita comunicación entre apoderados y el colegio. Al iniciar el año escolar todos los alumnos nuevos recibirán una cuenta de correo oficial del tipo nombrealumno@ispm.cl que les permitirá utilizar Classroom y comunicaciones oficiales con el colegio. Los correos oficiales de miembros del colegio son del tipo nombre@ispm.cl o tipoestamento@ispm.cl, como por ejemplo inspectoríageneral@ispm.cl

Otros medios de comunicación oficiales son: Sitio Web www.ispm.cl, [instagram.com/ispmoficial](https://www.instagram.com/ispmoficial)

3.6 DEL USO DEL ASCENSOR

- a) El uso del ascensor está restringido solamente a aquellos integrantes de la Comunidad Escolar que lo requieran por incapacidad física -permanente o pasajera- para subir o bajar las escaleras del edificio por sí mismos. Para utilizarlo se debe realizar el siguiente procedimiento:
- b) Por cada piso del edificio existe un Inspector de Patio y un Auxiliar encargados de la Convivencia y Aseo respectivamente. A uno de ellos debe dirigirse la petición de uso del Ascensor.
- c) Si es solicitado por un adulto, podrá utilizarlo por sí solo, sin compañía de otra persona. Una vez utilizado debe dar cuenta al encargado del piso en que se encuentra para que se cierre la puerta con seguro.
- d) Si el usuario es un(a) alumno(a), deberá usarlo siempre bajo supervisión de un adulto, quien le acompañará durante el trayecto.
- e) Por norma de seguridad el ascensor no puede ser utilizado por más de tres personas.

3.7. DE LOS OBJETOS PERDIDOS y PAGO DE CUOTAS U OTROS SIMILARES

El colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor como dinero, celulares, joyas, máquinas fotográficas, cámaras de video, pendrives, mp3, mp4, tablets, notebooks, instrumentos musicales y otros objetos que los alumnos puedan perder o dañar durante la jornada escolar. En caso de contravenir esta disposición, dichos bienes pasan a tener un valor de \$1 peso, desde el momento que sean ingresados al establecimiento educacional.

Para colaborar con las familias el colegio dispondrá de un lugar en la Inspectoría del establecimiento o en alguna oficina indicada por la Dirección Académica correspondiente donde se juntarán todos aquellos elementos que queden o se encuentren en las salas de clases y patios al término de cada jornada. Para ello es importante que los artículos personales sean debidamente marcados y personalizados. Los miembros de la comunidad deben entregar todo objeto que encuentren sin su dueño/a en la inspectoría u oficina correspondiente. Si se extravía algún objeto, hay que dirigirse a algún inspector o directivo, para preguntar por él en horario de clases escolares. Los alumnos deben cuidar sus objetos personales y se recomienda mantener en casa los objetos de valor, como así mismo se prohíbe que los apoderados envíen dinero con sus pupilos para cancelar cuotas u otros pagos que corresponden a los padres y apoderados. Del mismo modo se informa que los profesores tampoco pueden ser intermediarios en situaciones económicas propias de los subcentros y centro de padres, limitando así la labor docente al trabajo educativo, con excepción de aquellos eventos en que institucionalmente se requiere la colaboración del profesorado y que es comunicado oficialmente a toda la comunidad.

3.8. SOBRE LOS GRUPOS DE WHATSAPP U OTROS SISTEMAS DE REDES SOCIALES USADOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las nuevas tecnologías de la información y comunicación (TIC) y particularmente las redes sociales que estas tecnologías aportan al siglo 21 son de gran interés en los sistemas educativos y nuestro colegio participa activamente en la integración de estos medios a su labor educativa, sin embargo, en algunos casos la mala o malintencionada utilización de las TIC lleva a situaciones que genera importante daño a la sana convivencia de la comunidad, como puede ser el Acoso y maltrato Escolar. Por tanto, el colegio solicita a su comunidad poner especial atención a las normas básicas que se proponen para el buen uso de los grupos de comunicaciones de redes sociales:

1) Sólo usar como medio informativo: El grupo es muy útil para intercambiar información relativa a actividades generales (celebraciones, salidas, actos, recordatorios, ayuda solidaria y eventos excepcionales). No debe transformarse en un espacio de opinión y comentarios personales.

2) Críticas hacia el colegio o miembros de la comunidad: Si surge algún problema con



cualquier integrante de la comunidad educativa, el grupo no es el lugar para exponerlo. La solución siempre pasa por conversar directamente con quien corresponda.

3) El grupo no es la agenda del estudiante ni del hijo(a): Los compromisos escolares deben estar claros y fechados por parte de cada estudiante, sustituirlos en esto, no favorece a su autonomía y responsabilidad.

4) El grupo no es un centro de tareas: No es educativo solicitar, enviar y/o comparar tareas.

5) El grupo no es un centro de denuncias: Utilizar el grupo para realizar denuncias de cualquier tipo, constituye una grave irresponsabilidad, ya que existen conductos regulares que los estudiantes, padres y madres o funcionarios deben seguir en forma directa y personal.

6) Pensar lo que se escribirá: Tener presente que la palabra escrita puede ser fácilmente malinterpretada.

7) Responder solo si puede aportar: Ante cualquier consulta en el grupo, responder cuando se tenga algún antecedente. Por ejemplo, si se pregunta «¿Alguien encontró una cámara fotográfica en el lugar del paseo?», no contestar para decir «Yo no vi nada... en estos tiempos ya ningún lugar es seguro, etc.»

8) Respetar la privacidad: No compartir contenidos que vulneren la privacidad o que resulten ofensivos para los demás. De igual modo, no corresponde utilizar el grupo para exponer problemas y estados anímicos de índole personal.

9) Sólo pares: Respetar que en el grupo participen sólo los estudiantes involucrados o sólo los padres y madres pertenecientes al curso, o solo funcionarios, etc. No permitir que personas ajenas al grupo lean, intervengan ni escriban.

10) Detener conflictos y rumores: Es importante utilizar el criterio, siendo enérgicos en corregir a aquellos(as) que fomenten el rumor, que emitan comentarios negativos sobre otros con los que tienen desacuerdos, en fin, que no respeten los objetivos y acuerdos del grupo.

Contravenir estas disposiciones significan una falta muy grave tanto si se trata de alumnos como de padres y/o apoderados y se aplicará las sanciones correspondientes a tal falta. Si se tratase de miembros del personal se aplicará sanciones contempladas en el reglamento interno de funcionarios. En todo caso el colegio siempre podrá acudir a la justicia cuando lo considere pertinente y de acuerdo a la normativa legal vigente en su oportunidad.

3.9. DEL COMPORTAMIENTO POSITIVO

El colegio destacará y en algunos casos premiará el mérito logrado por los alumnos tanto en el ámbito conductual como en el académico a través de anotaciones positivas en la hoja de vida de estos, comunicación escrita a sus padres y apoderados, homenajes públicos dentro de su propio curso en consejos de curso o en alguna asignatura, como así mismo en ceremonias oficiales como Graduaciones y Licenciaturas.

El colegio realizará anualmente una ceremonia de Licenciatura como homenaje a sus alumnos egresados de Educación Media, reconociendo con ello el trabajo, compromiso, dedicación y buen resultado obtenido tanto por los alumnos como por sus profesores y padres y apoderados. Por tratarse de una celebración de homenaje a la cual se asiste por invitación, el Consejo de Profesores en conjunto al Consejo Directivo podrán sancionar a uno o más alumnos de la promoción con la no participación en esta celebración de Licenciatura si hubiesen incurrido en faltas muy graves y/o gravísimas que ameriten una sanción como la Condicionalidad de Matrícula y/o la No renovación de matrícula y que en la práctica sean inaplicables debido a que están finalizando su etapa escolar.

Particularmente se establece como premios especiales a entregar en la Licenciatura de 4° medio;

- a) **Premio San Pablo**, al estudiante de la promoción que haya destacado en su trayectoria dentro del colegio tanto en el ámbito humano, comportamiento, y en su participación y entrega a los demás, como en sus resultados académicos, convirtiéndose así en un modelo a seguir por el resto de los estudiantes ya que representa el ideal del alumno San Pablino
- b) **Premio al Mérito Personal**, al estudiante de la promoción que con su esfuerzo y dedicación logre superar barreras personales, sociales y/o socioeconómicas, logrando finalizar la Enseñanza Media a pesar de todas sus dificultades
- c) **Premios a la excelencia académica:**
 - Mejor Rendimiento de toda la Educación Media por curso
 - Alumnos destacados de la promoción en rendimiento, habilidades y aptitudes en las distintas áreas o asignaturas de la promoción
- d) **Premio a la asistencia**, al estudiante, por curso, que tenga el mejor porcentaje de asistencia durante toda la enseñanza media
- e) **Premio a la trayectoria**; a todos los estudiantes que hayan realizado sus estudios básicos y medios en el colegio.

4.- FALTAS DEL ALUMNADO

La tradición del ISPM es la de educar a la libertad en la autodisciplina como forma de autocritica y de colaboración con su propio aprendizaje. La tipificación de las faltas actúa como un referente claro con el cual compararse por parte del alumno ante la comunidad educativa. Por tanto, lo que se busca ante todo es la conciencia del error cometido para una posterior corrección y/o reparación, según corresponda. Ni permisivismo, ni autoritarismo, sino normas que expresan una tradición cultural de un lugar al cual se pertenece y en que la autoridad es reconocida como un valor central al servicio del alumno.

Las normas contempladas en este Reglamento quieren ser una ayuda para que cada alumno crezca más responsablemente en su libertad, asuma y supere sus limitaciones y contribuya al desarrollo de su comunidad.

4.1. FALTAS LEVES

Son aquellas que no atentan seriamente el proceso de enseñanza – aprendizaje, pero que requieren de corrección para que no se conviertan en faltas de mayor importancia. Se consideran faltas leves las siguientes situaciones:

1. Descuidar su higiene y/o presentación personal.
2. No justificar inasistencias a clases o atrasos.
3. No presentar firmadas por el apoderado aquellas comunicaciones y circulares que lo requieran.
4. No trabajar en clases.
5. Consumir alimentos o bebidas en clases.
6. Asistir a clases sin los materiales necesarios.



7. No cumplir con deberes o tareas asignadas o con compromisos adquiridos frente al curso o al ISPM
8. Falta de orden durante la formación, actos cívicos y traslados dentro o fuera del colegio.
9. No portar Agenda Escolar o Libreta de Comunicaciones.
10. Presentarse sin el uniforme del colegio, total o parcialmente, o utilizar adornos incompatibles con la presentación personal indicada en este Reglamento. En las damas, sólo se permite el uso de un aro pequeño en cada lóbulo de sus orejas. No se permite el uso de maquillaje y las uñas de las manos deben estar limpias y sin esmaltes de colores. No se acepta el uso de ninguna otra prenda o adorno y, en cuanto al teñido del pelo, sólo se aceptan colores propios del pelo. En los varones, se permite el corte de pelo que no sobrepase el cuello de la polera ni cubra los ojos ni las orejas, y en ningún caso con cintillo o rasta ni teñido. Deberán presentarse debidamente afeitados. No se aceptan aros ni otro tipo de adorno. No se acepta gorros de ningún tipo y en clases lectivas los alumnos(as) deben permanecer a cabeza descubierta sin taparse con las capuchas de sus polerones o chaquetas de buzo.

4.2. FALTAS GRAVES

Son faltas que inciden en el normal proceso educativo del colegio y, por lo tanto, siempre serán sancionadas de acuerdo con este Reglamento. Se consideran faltas graves las siguientes situaciones:

1. Toda falta leve se convertirá en grave si ésta se manifiesta en dos ocasiones y/o si se presentan tres o más de las faltas leves.
2. Usar cualquier sistema para copiar en las Pruebas.
3. Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases.
4. Usar lenguaje inadecuado en su relación con los miembros de la comunidad educativa.
5. Juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros durante la clase o en los recreos.
6. Quedarse fuera de la sala en horas de clases.
7. Ser expulsado de la sala por mantener un comportamiento que no permite desarrollar la clase.
8. Llegar atrasado a clases y/o a otras actividades.
9. No asistir a clases sin una válida justificación.
10. Dañar y/o destruir útiles escolares propios y de sus compañeros.
11. No decir la verdad cuando es requerido por alguna autoridad del colegio.
12. Adulterar la Agenda Escolar.
13. Vender mercancías u otros objetos sin autorización.
14. Fumar cigarrillos, dentro del establecimiento o fuera de él, estando con el uniforme del colegio (formalo de Educación Física).
15. Lanzar dentro o fuera de la sala cualquier tipo de proyectil que pueda lesionar a un compañero o dañarsu ropa.
16. Presentarse a clases sin su apoderado, habiendo sido debidamente citado.
17. Utilizar teléfono celular y/o sistemas de audio y/o video durante las clases o cualquier otro implementoinapropiado para ella, sin previa consulta al profesor presente en la sala. Si el alumno(a) insiste en utilizar celular en una clase, el profesor podrá retener el móvil y entregarlo para su custodia en Inspectoría quiénes citarán al apoderado para devolverlo. En todo caso y de acuerdo al artículo 3.7, el colegio no se responsabiliza por daño, pérdida y/o robo del equipo.

4.3. FALTAS MUY GRAVES

Son faltas que impiden el normal desarrollo del proceso educativo del establecimiento, por lo que siempre serán sancionadas con gran severidad.

1. Toda falta grave se convertirá en muy grave si ésta se manifiesta en dos ocasiones y/o se presentan tres o más de las faltas graves.
2. La destrucción deliberada de inmobiliario y/ o infraestructura del establecimiento. En todo caso cualquiera sea la causa por la que un alumno destruye material del Colegio, deberá restituirlo en su totalidad dentro de los plazos que fije la Dirección.
3. Conseguir, por cualquier medio, instrumentos de evaluación aún no aplicados.
4. Ser irrespetuoso con cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. Efectuar denuncias infundadas o falsas en contra de cualquier miembro de la comunidad.
6. Salir del establecimiento educacional durante la jornada de clase, sin autorización de Inspectoría General.
7. Utilizar el ascensor del colegio sin la supervisión directa del Inspector de Patio y/o el Auxiliar de Aseo encargados de su uso.

4.4 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son faltas que atentan contra la integridad física o moral de las personas y/o contra el normal desarrollo del proceso educativo del Colegio, por lo cual serán sancionadas con la máxima severidad.

1. Toda falta muy grave se convertirá en gravísima si esta se manifiesta en dos ocasiones y/o si presenta tres o más de las faltas muy graves.
2. Sustraer objetos a los alumnos, a miembros del Colegio o al mismo colegio.
3. Traer y/o consumir alcohol y/o drogas y portar armas de cualquier tipo, dentro del establecimiento, o en actividades externas relacionadas con el colegio, o en la vía pública, estando con uniforme del colegio (formal o de Educación Física).
4. Adulterar o destruir el Libro de Clases y o cualquier documento oficial.
5. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del Colegio.
6. Organizar y/o participar en actos de vandalismo o de matonaje que afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea dentro o fuera del Colegio.
7. Utilizar malintencionadamente las tecnologías de la información para ofender a cualquier integrante de la comunidad educativa: hostigar, desprestigiar, emitir explícitamente amenazas a otras personas por cualquier vía, ya sea a través del correo electrónico, blogs, páginas webs, Facebook, twitter, etc.
8. Publicar en plataformas virtuales (INTERNET) fotografías, videos o afirmaciones de cualquier alumno o alumna o de la comunidad educativa del colegio con el fin de atacar, injuriar, desprestigiar, hostigar, denostar o violentar (ciberbullyng, grooming).
9. Organizar y/o participar en actos de Bullying, entendiéndose como tal *“comportamiento agresivo o acto intencional de hacer daño a alguna otra persona, que se lleva a cabo de*



forma **constante** durante un período de tiempo y en el cual existe una relación interpersonal caracterizada por una **asimetría de poder**".

10. Grabar, exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
11. Tener un comportamiento sexual permisivo, grosero, y manifestaciones de la sexualidad no acordes al Proyecto Educativo del colegio.
12. Programar salidas de cursos no pedagógicas utilizando días de clases.
13. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, yasean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
14. Promover o liderar manifestaciones públicas dentro o fuera del colegio; ya sean de índole político partidista, protestas sociales asociadas a la contingencia del país o la comunidad externa al colegio, y cualquier otro tipo de activismo grupal que contravenga las normas del colegio o normas legales en general.

5. **SANCIONES, DEBIDO PROCESO Y MEDIDAS PEDAGÓGICAS NO SANCIONATORIAS**

Las sanciones serán aplicadas con criterios pedagógicos, justicia y flexibilidad, señalando como metas los valores positivos, entre otros; afecto, autenticidad, responsabilidad, dedicación, trabajo, lealtad, y generosidad.

Toda sanción, desde la Escrita en adelante, será debidamente comunicada al apoderado por escrito, quién deberá firmar una copia confirmando que ha sido informado, lo que no implica aceptación de la sanción de modo automático puesto que tiene derecho a apelar cualquier medida que se aplique. Por tanto, la negativa a firmar la copia no cambia ni suspende la sanción. En caso de que el apoderado no firme, el encargado dejará constancia de que el apoderado fue informado y si es posible agregará el nombre y firma de un miembro del personal que hubiese sido testigo de tal hecho.

DEL DEBIDO PROCESO:

Para aplicar una sanción se seguirán los siguientes procedimientos

1. La autoridad competente: profesor-profesor jefe-inspector-inspector general-directivo-encargado de convivencia según corresponda, informará debidamente al estudiante infractor cual es la conducta indebida en que ha incurrido.
2. Cuando corresponda se informará además a su apoderado y en todas las circunstancias el estudiante tendrá derecho a formular descargos para desvirtuar la acusación o bien indicar los atenuantes a su conducta. Paralelamente se informará al apoderado de las consecuencias reglamentarias en caso de que no se logre cambiar las conductas deseadas.
3. Una vez aplicada una sanción, el estudiante y su apoderado siempre tendrán derecho de solicitar la revisión de la sanción aplicada apelando a una autoridad superior del establecimiento educacional.
4. Todo procedimiento sancionatorio será debidamente consignado en Libros de Actas asignados a tal fin y/o en la hoja de vida del estudiante.

5.1. **AMONESTACION VERBAL**

Esta sanción será aplicada por los profesores y autoridades del establecimiento educacional frente a Faltas Leves.

5.2. **AMONESTACION ESCRITA**

Se usará la amonestación escrita para todo tipo de faltas y quedará la constancia en la Hoja de Vida del alumno.

Será aplicada por los profesores y autoridades del establecimiento educacional.

5.3. **CITACIÓN AL APODERADO**

Se citará al apoderado cuando el alumno incurra en faltas consideradas como graves, muy graves y gravísimas, pudiendo hacerlo el profesor jefe y las autoridades del establecimiento educacional. Se dejará constancia de esto en la hoja de vida del alumno, y el apoderado firmará como toma de conocimiento de la falta.

5.4. **SUSPENSIÓN DE CLASES**

Esta sanción, hasta por 5 días, podrá ser aplicada por el Inspector General, Convivencia Escolar o cualquier integrante del Consejo de Dirección con consulta al Rector del Establecimiento y comunicada inmediatamente al alumno y al apoderado por escrito, la cual se aplicará frente a Faltas Graves repetitivas y a Faltas muy Graves y Gravísimas. Se dejará constancia en la Hoja de Vida del alumno y se citará al apoderado. Se exceptúa la suspensión de clases por faltas a la presentación personal no autorizada, sin embargo, esta falta repetitiva y sin fundamentos va en contra de los acuerdos de la comunidad y de su Proyecto Educativo lo que fue aceptado y asumido libremente por el Apoderado al momento de la matrícula, por lo cual el colegio podría solicitar cambio de apoderado.

El alumno que incurra en una Falta Gravísima podrá ser suspendido de modo cautelar hasta por 10 días, mientras se realiza la investigación necesaria que pudiese liberarlo de responsabilidad o dar fundamento a la aplicación de una sanción disciplinaria, sobre todo si concurren razones de seguridad para la comunidad educativa y/o para sí mismo.

También se considera esta suspensión cautelar por razones de seguridad para el mismo alumno(a) y/o miembros de la comunidad escolar cuando existe una crisis con pérdida del autocontrol conductual debido a situaciones de descompensación emocional, sobre-reacciones, cuadros alucinatorios, etc. que provocan autoagresión física o bien acciones agresivas con otros compañeros y/o miembros del personal del colegio. En este caso la Dirección, el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector General correspondiente podrán suspender de clases al alumno(a) hasta que su apoderado(a) o padres gestionen atención facultativa especializada y el profesional extienda certificación que el alumno(a) está siendo atendido, que recibe medicación adecuada si la requiriese y que está en condiciones de volver a la actividad escolar normal. Al mismo tiempo se solicitarán indicaciones precisas del especialista para contener al alumno(a) en eventuales nuevas situaciones de descompensación o descontrol conductual.



SUSPENSIÓN PEDAGÓGICA:

En el caso de alumnos de 4° medio, y otros cursos en general, cuyo comportamiento impida el normal desarrollo de las clases y las acciones formativas y sanciones previstas no logren mejorar la condición del alumno, el Consejo Directivo y/o Convivencia Escolar podrán considerar una suspensión pedagógica en los siguientes casos:

- a) Sin asistir a clases a partir de las últimas 4 semanas de clases, permitiendo al alumno participar de ayuda académica en talleres en horario diferido y rendir las evaluaciones pendientes de acuerdo a un calendario y programación horaria entregada por la Dirección directamente al apoderado.
- b) Suspensión de participar en cualquier otra actividad que no sea estrictamente sus clases lectivas y evaluaciones formales, restringiendo toda participación en actividades extraprogramáticas como; celebraciones, actos, talleres, etc.

Eventualmente y de modo excepcional se podrá suspender de modo indefinido, reducir la jornada escolar, asistencia a solo rendir pruebas, suspensión de participación en actividades extraprogramáticas y/o celebraciones como actividades de aniversario, cuando exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y/o para sí mismo. (D.F.L. N°2 del año 2009, art 10 letra a)

SUSPENSIÓN CAUTELAR:

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio hasta por 10 días, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas 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, conforme a lo dispuesto en ley Aula Segura.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

5.5.

CONDICIONALIDAD DE MATRÍCULA

Esta sanción es una medida severa que busca obtener un cambio sustancial en la conducta del alumno, y será aplicada por el Inspector General, Encargado de Convivencia Escolar y/o Consejo de Dirección frente a Faltas muy Graves y Gravísimas.

Esta sanción será evaluada semestralmente, pudiendo ser levantada cuando se verifican cambios y mejoras claras en el comportamiento y el cumplimiento de los compromisos contraídos. Cuando no exista cumplimiento de las exigencias determinadas por la condicionalidad de matrícula esta podrá ser renovada al siguiente semestre o bien frente a nuevas faltas muy graves y/o gravísimas se podrá iniciar proceso de No Renovación de Matrícula para el año siguiente.

El no cumplimiento de una segunda condicionalidad ya sea dentro de un mismo año o en dos años consecutivos, dará pie a iniciar un procedimiento sancionatorio de No Renovación de Matrícula y de tener faltas Gravísimas que atenten contra la Convivencia Escolar y la seguridad de la comunidad, se podrá iniciar procedimiento sancionatorio de Expulsión o Cancelación de Matrícula.

Si las faltas que ameritan aplicar Condicionalidad de Matrícula se generan cuando faltan 30 o menos días del término de un semestre, se extenderá automáticamente al segundo semestre del año en curso o al primer semestre del año siguiente. La extensión al semestre siguiente no se considera renovación, sino mantener la misma Condicionalidad por un tiempo prudente que permita evaluar objetivamente el cumplimiento de la misma.

La Condicionalidad de Matrícula exige del alumno la corrección total de la falta que la motivó y un comportamiento acorde con el proceso de enseñanza – aprendizaje, además del compromiso del apoderado de asistir periódicamente a informarse sobre la situación de su pupilo.

5.6

NO RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA por trayectoria disciplinaria

Esta medida será aplicada por la Dirección del establecimiento en consenso con el Consejo de Profesores correspondiente al nivel que cursa el estudiante cuando incurra en Faltas Graves y/o Gravísimas estando con Condicionalidad de Matrícula y que no haya cumplido las exigencias impuestas. Una vez terminado el año en curso, el Colegio no matriculará nuevamente al alumno sancionado.

Esta sanción será comunicada personalmente al apoderado y alumno por la Rectoría, Convivencia Escolar y/o miembro Directivo que corresponda, y una copia del expediente será entregado en la Superintendencia de Educación.

Del mismo modo se aplicará esta medida de modo automático al alumno(a) que repita algún curso por segunda vez dentro de un mismo nivel; es decir entre 1° a 4° Básico, entre 5° a 8° Básico o dentro de la Enseñanza Media.

EXPULSIÓN por trayectoria disciplinaria

Esta sanción será aplicada por la Dirección del colegio ante Faltas Gravísimas con circunstancias agravantes debido al no cumplimiento de condicionalidad de matrícula, romper compromisos de mejoramiento de su conducta y mantener una trayectoria disciplinaria con varias faltas al reglamento de tipo graves y/o gravísimas de tal manera de poner en serio riesgo la seguridad y la sana convivencia de la comunidad escolar que ameritan tomar esta decisión. En todo caso, se deberá realizar un exhaustivo estudio de los antecedentes del alumno, y la decisión se tomará contando con la aprobación del Consejo de Profesores y del Consejo de Dirección del establecimiento. Antes de aplicar esta medida se debe haber seguido el debido proceso y haber utilizado todas las herramientas disciplinarias, educativas y de apoyo especializado con que el colegio pueda contar. Una copia del expediente será entregada a la Superintendencia de Educación.



5.7. SITUACIÓN DE EXPULSIÓN o CANCELACIÓN DE MATRÍCULA EN CASOS DE FALTAS GRAVES o GRAVÍSIMAS DE ACUERDO A LEY AULA SEGURA:

I. Descripción Ley aula segura

La ley N° 21.128 , conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

II. Situaciones contempladas por la Ley aula segura

Las situaciones contempladas en la ley son todas aquellas que afectan gravemente la convivencia escolar, los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como:

- Agresiones de carácter sexual
- Agresiones físicas que provoquen lesiones
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento

III. Procedimiento general

“El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas 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, conforme a lo dispuesto en la ley.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

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

5.8 SITUACIONES NO PREVISTAS

Las Faltas no contempladas en este Reglamento y, por tanto, la correspondiente Sanción, serán analizadas y determinadas por el Consejo de Dirección, con la aprobación del Consejo de Profesores.

5.9. MEDIDA PEDAGÓGICA NO SANCIONATORIA: CAMBIO DE CURSO Y MEDIDAS DE RESGUARDO

Por razones pedagógicas y/o por determinación de un procedimiento de convivencia escolar, y también por disponibilidad de cupos para el programa PIE, una alumna o un alumno del establecimiento escolar podrán ser cambiados de curso a uno paralelo del mismo nivel en cualquiera de las dos jornadas de clases. Esta medida será aplicada por el Encargado de Convivencia Escolar o la Dirección Académica correspondiente, de común acuerdo con los profesores jefes respectivos.

En el caso de los y las estudiantes egresados del nivel Kinder y del Nivel 8° Básico, por tratarse de cursos que cierran sus ciclos escolares, lo que genera una transición a nuevos ciclos de enseñanza iniciando la enseñanza básica o la enseñanza media respectivamente, donde la cantidad de cursos disponibles en el establecimiento escolar no necesariamente coinciden con los originales, también por razones de tipo pedagógicas, de cupos disponibles para el programa PIE y de convivencia escolar, los equipos directivos podrán de modo unilateral establecer una nueva distribución de estudiantes a los niveles, jornada de clases y cursos de llegada, generando por tanto algunos cambios de alumnos y/o alumnas a cursos que no son los de origen. Estos cambios serán debidamente informados a los estudiantes y sus apoderados a través de entrevistas personales o vía correo electrónico oficial a más tardar la primera quincena de enero de cada año.



6.

APELACIONES

Todas las sanciones contempladas en este Reglamento consideran la posibilidad de apelación.

La apelación se presentará por escrito a Rectoría del Establecimiento, quien estudiará los antecedentes aportados, escuchará al alumno y a su apoderado en una entrevista personal si lo solicitan, y si lo consideraran necesario presentará el caso al Consejo de Profesores y/o Consejo de Dirección respectivo para tomar una decisión definitiva, la que será comunicada por escrito al apoderado en un plazo no mayor de 7 días hábiles.

Si la apelación es por No Renovación de Matrícula y es contestada positivamente permitiendo al alumno ser matriculado para el año lectivo siguiente, esté será aceptado, en todos los casos, de modo Condicional.

En caso de aplicar la sanción de expulsión o no renovación de matrícula, el sostenedor deberá informar por escrito dentro de los 5 días desde que quede ejecutoriada a la Superintendencia de Educación.

7. DE LA SANA CONVIVENCIA: Protocolo de Maltrato Escolar, procedimientos frente a agresiones

7.1, CONCEPTOS

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

Por comunidad educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

7.2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

7.3 COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA ESCOLAR Y COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL.

Existirá un Comité de Sana Convivencia Escolar o bien el propio Consejo Escolar del establecimiento, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- a) La Dirección;
- b) Los profesores;
- c) Los alumnos;
- d) Los padres y apoderados; y
- e) Los asistentes de la educación.

El Comité o Consejo tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- * Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- * Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento;
- * Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- * Designar a uno o más encargados de convivencia escolar;
- * Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar;
- * Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar;
- * Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y
- * Aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

Existirá un Comité de Ética Profesional, que estará integrado por dos o tres miembros del personal designados por la Dirección y dos miembros del personal electos entre los docentes y los asistentes de la educación.

Este Comité tendrá las siguientes tareas y atribuciones:

- Nombrar un presidente(a) y un secretario(a) de actas.
- Establecer protocolos de acción para enfrentar las tareas y atribuciones que les corresponden, informando dichos protocolos a la rectoría.
- Conocer y mediar los conflictos que puedan suscitarse entre miembros del personal del colegio.
- Conocer y mediar los conflictos que puedan suscitarse entre miembros del personal del colegio con padres y/o apoderados.
- Conocer y mediar los conflictos que puedan suscitarse entre padres y apoderados del colegio.
- Aplicar normas de convivencia y/o del Reglamento Interno del personal del colegio cuando proceda.
- Generar espacios de mediación para solución de conflictos entre adultos del establecimiento educacional.
- Informar y proponer medidas de contención y/o sancionatorias a la rectoría del colegio.



7.4 ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia. Su(s) nombramiento(s) será(n) ratificado por el Consejo Escolar, lo que quedará consignado en el Acta correspondiente.

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

Se entenderá como **maltrato infantil**: todos actos de violencia física, emocional o psicológica que se cometen en contra de niños, niñas y adolescente, de manera habitual u ocasional.

Actos que pueden ser por:

- **Omisión**: cuando existe una falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del menor, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro;
- **Supresión**: cuando se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos;
- **Transgresión**: acciones de carácter hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, por ejemplo golpes, agresiones verbales, maltrato emocional, entre otros; e incluye el abandono completo y parcial." (Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013.)

Categorización del maltrato infantil

1. **Maltrato físico**. Cuando existe un daño físico; por ejemplo golpear al niño.
2. **Maltrato emocional o psicológico**: Agresiones verbales, amedrentamiento, humillación, amenazas contra su bienestar o integridad; Incluye ser testigo de violencia intrafamiliar (VIF) entre miembros de la familia.
3. **Negligencia**. Por ejemplo: falta de protección o cuidado que pongan en riesgo la salud y que vulneren derechos fundamentales para su desarrollo integral.

Se entenderá por **Maltrato Escolar** cualquier acción intencional, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, y que tenga motivación:

- Producir en la persona menoscabo, deshonra, o difamación que tenga evidentes efectos negativos en su salud mental o psicológica;
- Daño o perjuicios físicos (mediante uso de la fuerza), daño a su propiedad o en otros derechos fundamentales; por ejemplo alimentación, higiene, intimidad, etc.
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo;
- Toda exclusión, discriminación sistemática por parte de un grupo de alumnos contra un estudiante.

- **Se entenderá por Bullying**: Toda acción que expone a un alumno o alumna a maltrato de cualquier tipo, verbal, físico y/o emocional, de forma sistemática y repetida durante un determinado tiempo, con evidente voluntad de provocar daño hacia la víctima, cometidas en su ámbito escolar y llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Características:

- **Condición de inferioridad**: desigualdad de fuerza: entre la víctima y victimario (os).

- **Intencionalidad/repetición**: la intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques. A veces el agresor se mantiene inadvertido, pues actúa a través de otros que lo siguen.

- **Indefensión/personalización**: el objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor, sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso:

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones y/o presentarse varias de ellas en un hecho de bullying.

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física directa e indirecta.
- Maltrato psicológico: burla, humillación, bromas, avergonzar, calumnias, etc.
- Maltrato emocional: amedrentamiento; Intimidación/amenaza/chantaje.

7.5.1 DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS CONSIDERADAS COMO MALTRATO, ACOSO Y VIOLENCIA CONTRARIAS A LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Se prohíbe cualquier acción u omisión que atente contra o vulnere la sana convivencia escolar. La autoridad competente investigará, de conformidad a la normativa interna del establecimiento, las conductas consideradas como maltrato escolar, las que deberán ser debidamente explicitadas y, de ser pertinente, castigadas mediante un sistema gradual de sanciones.

Se considerarán constitutivas como faltas de maltrato escolar por cualquier miembro de la comunidad las siguientes conductas:

- a. Abusar de posición superior; física, moral, de autoridad, u otra, que vulnere derechos, perjudique, dañe y genere menoscabo a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Hacer gestos groseros o amenazantes (mofas, burlas, etc.)
- c. Proferir insultos o garabatos, (agresiones verbales)
- d. Amedrentar o amenazar verbalmente de agresión física; o por otro medio.



- e. Cualquier tipo de discriminación y exclusión en grupos de trabajo que vulnere derechos establecidos en la Convención Internacional de los Derechos del Niño.
- f. Cualquier acto de discriminación por su físico, identidad de género, condición social-cultural, raza o nacionalidad, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- g. Coerción mediante la extorsión o chantaje para obligar a realizar conductas en contra de la voluntad de otro.
- h. Intimidar físicamente, con la intención de atemorizar a otro en forma explícita y con presencia de testigos, o mediante redes sociales.
- i. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- j. Injuriar y/o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales (*chats, blogs, WhatsApp, Instagram, Twitter, etc.*) mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- k. Difundir fotografías íntimas propias o de terceros (parejas, ex parejas, familiares, amigos, amigas, etc.) a través de cualquier medio.
- l. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos videos que denigren la honra, la autoestima mostrando tratos vejatorios, violencia, humillaciones, etc.
- m. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos con el fin de
- n. Maltratar emocionalmente ya sea por hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, descréditos, y/o ridiculizaciones.

7.5.2 Medidas Disciplinarias por maltrato escolar

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar, y especialmente en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias:

- a) Diálogo personal pedagógico y correctivo;
- b) Diálogo grupal reflexivo;
- c) Amonestación verbal;
- d) Amonestación por escrito;
- e) Comunicación al apoderado;
- f) Citación al apoderado;
- g) Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar)
- h) Apoyo pedagógico que resolverá Dirección académica
- i) Asistencia a charlas o talleres relativos al consumo o efectos de las bebidas alcohólicas, las drogas o sustancias ilícitas;
- j) Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas;
- k) Suspensión temporal;
- l) Condicionalidad de la matrícula del alumno;
- m) No renovación de la matrícula para el próximo año escolar; o
- n) Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

Medidas de reparación.

En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restablecimiento de efectos personales, cambio de curso u otras que la autoridad competente determine.

7.5.2.1 Criterios de aplicación.

Toda sanción o medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a) La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c) La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
 - La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;
 - El carácter vejatorio o humillante del maltrato;
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;
- d) La conducta anterior del responsable;
- e) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra;
- f) La discapacidad o indefensión del afectado.

7.5.2.2 Obligación de denuncia de delitos.

Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

En caso de menores de edad, se aplicará la solicitud de medidas cautelares ante tribunales de familia, cuando se afecte la integridad física o psíquica del menor.

Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, se aplicarán las medidas contempladas en normas internas, así como en la legislación pertinente y las que determinen el Comité de Ética



Profesional.

7.5.2.3 Reclamos.

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso. No obstante el reclamo sea verbal, deberá quedar constancia por escrito en el libro de actas correspondiente y firmado por el reclamante.

Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

7.5.2.4. Prevención: difusión.

El establecimiento deberá adoptar las acciones necesarias para la correcta, oportuna y completa difusión acerca de las normas y planes relativos a la convivencia escolar a través de todos los medios disponibles, para que la comunidad educativa esté permanentemente informada y pueda ejercer sus derechos. Esto quedará definido cadaaño en el Plan de Gestión de Sana Convivencia.

7.6. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO Y DE ACOSO ESCOLAR

7.6.1 ETAPA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN (QUEJA, DENUNCIA, RECLAMO) Y/O ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO. (Plazo: dentro de las primeras 24 horas)

- 1. Identificación y denuncia de la situación. (Plazo: inmediato)**
Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente, personal directivo) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato y/o acoso sobre algún miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo correspondiente, Inspectores o del Encargado de la Sana Convivencia. El hecho denunciado debe quedar registrado por escrito.
- 2. Activación de protocolo. (Plazo: dentro de las primeras 24 horas)**
Tras la comunicación, indicando que algún alumno o alumna u otro miembro de la comunidad escolar se encuentra en una evidente situación de maltrato escolar, el Encargado de la Sana Convivencia prontamente analizará y valorará la intervención necesaria de activar el Protocolo de Convivencia Escolar y de otras acciones necesarias. Si procede la activación, abrirá una Carpeta del caso.
- 3. Medidas de urgencia. (Plazo: dentro de las primeras 24 horas)**
En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:
 - Medidas que garanticen la inmediata seguridad de todos los involucrados.
 - Medidas cautelares de protección y contención al afectado.
 - Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna que ha sido como posible responsable por los hechos de maltrato que motivaron la acusación o denuncia.
- 4. Información al apoderado. (Plazo: dentro de las primeras 48 hrs)**
Convivencia Escolar informa, vía telefónica a la familia sobre la activación del protocolo de Convivencia Escolar en la cual se encuentra su pupilo (tanto para el afectado como para aquellos posibles involucrados en las acciones) además se cita a entrevista para exponer los objetivos, principios y procedimientos del proceso de Sana Convivencia.
*Cuando el apoderado no puede ser notificado vía telefónica (se registrará en Acta de Convivencia de los llamados) se enviará notificación vía correo electrónico.
- 5. Información a los profesores jefes y si es necesario a los demás docentes.**
El Encargado de la Sana Convivencia informará de la situación al equipo de profesores y profesoras de los alumnos. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del colegio.

7.6.2 ETAPA DE INVESTIGACIÓN. (Plazo: dentro de los primeros 25 días hábiles)

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, se iniciará la etapa investigativa con el propósito de obtener de manera objetiva toda la información necesaria en relación a los hechos de la situación denunciada y que irá determinando la toma de decisiones durante el proceso, teniendo siempre en consideración el enfoque formativo/ educativo y de ser necesario, sancionatorio en la etapa de cierre.

Durante este proceso se debe asegurar el principio de confidencialidad, protección y respeto de los Derechos Fundamentales de todas las personas involucradas, por lo que se consideran los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los alumnos y alumnas, considerando edad/etapa de desarrollo.
- Preservar su intimidad y la de sus familias.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los alumnos y alumnas.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- Neutralidad por parte de Convivencia Escolar.

Recogida de información de distintas fuentes

En esta fase se garantiza la confidencialidad del contenido de todas las declaraciones y entrevistas que se realicen, tanto a estudiantes, apoderados y miembros de la comunidad educativa.

1. Declaración escrita por parte del afectado (a) donde detalle claramente el hecho (situaciones, lugar, fecha, involucrados y testigos si existen) y/o de su apoderado(a).
2. Declaración escrita por parte de la o las personas indicadas como agresores y su(s) apoderado(s).
3. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado involucrado en los hechos.
4. Declaración escrita de la/las personas indicadas como testigo, garantizando el total anonimato para prevenir estigmatizaciones y/o que sean designados como "soplones" etc.

5. Recopilación de Medios de Prueba: cuando los medios de prueba sean documentos, imágenes, videos, etc. Convivencia Escolar recepcionará esta información en un plazo de tres días a partir del momento en que se realiza la denuncia.
6. Si la denuncia involucra conflictos graves de relaciones interpersonales con el grupo curso, Convivencia Escolar podrá realizar entrevistas a todos los alumnos y alumnas, sin necesidad de informar a sus respectivos apoderados.
7. El Encargado de la Sana Convivencia podrá adicionar información si lo estima necesario, entrevistando a las familias, profesores u otros miembros de la comunidad Educativa. Asimismo, de ser posible, podrá recopilar información a través de la observación del alumnado en espacios comunes del colegio, en clases, en actividades complementarias y extraescolares.

Durante este proceso el Encargado de Convivencia informará a los apoderados la evolución de la investigación cuando se considere necesario. No obstante, si los hechos dicen relación con una clara situación de maltrato y/o bullying, el Encargado de Convivencia informará a los apoderados del curso de la investigación semanal o quincenalmente, según sea el caso, como una forma de protección y prevención para garantizar los derechos e integridad de los afectados.

7.6.3. ETAPA DE RESOLUCIÓN.

(Plazo: 10 días hábiles)

1. **Informe del caso.** (Plazo: 5 días hábiles después de finalizada la investigación)
Con toda la información disponible terminada la investigación y en un plazo de 5 días hábiles, Convivencia Escolar elaborará un Informe dirigido al Rector, como responsable del Comité de la Sana Convivencia.
2. **Aplicación de medidas disciplinarias.** (Plazo: 2 a 5 días hábiles)
Una vez entregado el Informe, se procederá por parte del Encargado de la Sana Convivencia en acuerdo con el Rector, a la adopción de medidas disciplinarias y acciones coherentes a los resultados de la Investigación, en función de lo establecido en el Reglamento de Convivencia, acudiendo si es necesario al Comité de la Sana Convivencia, para tomar decisiones que puedan afectar la continuidad de algún estudiante en el establecimiento educacional.
3. **Comunicación a la Provincial de Educación.**
Cuando el Rector estime necesario remitirá un informe a la Provincial de Educación si se considera prudente contar con apoyo especial de la autoridad educacional

7.6.3.1 SOBRE LA NEGOCIACIÓN Y/O MEDIACIÓN.

El Encargado de Convivencia Escolar procurará durante todo el proceso descrito anteriormente, llevar a cabo la vía de Resolución Pacífica de conflictos, que forma parte del proceso formativo de los estudiantes, para lo cual es condición fundamental que ambas partes involucradas en el conflicto acepten participar de un Proceso de Negociación o Mediación.

- **La negociación:** es una técnica de resolución pacífica de conflictos, que se ejecuta a través del diálogo directo, franco y respetuoso entre las partes involucradas, analizando la discrepancia y buscando un acuerdo que resulte mutuamente aceptable, para alcanzar así una solución a la controversia. Para negociar, debe existir en las partes involucradas en la disputa la disposición, voluntad y confianza para resolver el conflicto mediante el diálogo. Siempre en una negociación existirá una satisfacción parcial de las necesidades, por cuanto el proceso involucra la capacidad de ceder por ambas partes. La negociación se explicitará en un compromiso escrito y será guiado por Convivencia Escolar. (esta vía no se recomienda cuando existe Bullying o abuso sexual).

- **La mediación:** es una técnica de resolución pacífica de conflictos en la cual una persona o grupo que no es parte del conflicto, ayuda a las partes en conflicto a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema. Las partes involucradas buscan, voluntariamente, a un mediador o una mediadora, que represente imparcialidad y les ayude a encontrar una solución al problema. En la mediación no se establece culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. La mediación se explicitará en un compromiso escrito y será guiado por Convivencia Escolar.

**** De concretarse una de las dos vías de Resolución Pacífica de Conflictos (Negociación o Mediación), el Encargado de Sana Convivencia estará facultado para Cerrar el caso, en cualquiera de las etapas en que este se encuentre.**

7.6.4. APELACIÓN Y CIERRE. (Plazo: dentro de la semana siguiente a la Etapa de Resolución)

1. **Entrevista con Apoderados:** Objetivo es informar de la resolución del caso:
 - a) Si corresponde una medida disciplinaria de acuerdo a Reglamento interno. La medida debe quedar registrada en Acta de Convivencia Escolar. y cuando corresponden en Acta de Dirección. Las condicionalidades son informadas a Inspectoría General.
 - b) En el caso de que sea mediante una participación voluntaria por parte de los alumnos en la modalidad de resolución pacífica de conflictos (mediación, negociación) se pedirá una autorización a los apoderados cuando los alumnos sean del primer y segundo ciclo.
 - c) Los alumnos de Enseñanza Media firmarán un consentimiento informado para la participación voluntaria sea en mediación o negociación.
2. **Apelación:** Si apoderados no están de acuerdo con la resolución, tienen la posibilidad de apelar a Rectoría en un plazo 5 días hábiles
3. **Profesores Jefes:** Se informa a los profesores jefes respectivos sobre la resolución y cierre del caso, y del proceso de seguimiento.
4. **Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.**
Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro solicitará el apoyo del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar de la Delegación



Provincial de Educación correspondiente.

5. Cierre del caso.

Se entiende por Cierre a la etapa que culmina con: La entrega de la Resolución a los apoderados y estudiantes. Y en el caso de haber una apelación incluye la Respuesta establecida por Rectoría en los plazos designados. El Encargado de la Sana Convivencia revisará con los demás responsables el avance en la solución de la situación de maltrato y si existe confirmación de término del conflicto, levantará un acta y cerrará el caso informando a todos los involucrados.

En caso contrario realizará las gestiones necesarias para encontrar una solución definitiva a la situación.

7.6.5. SEGUIMIENTO. (Plazo: de 15 días hábiles a 3 meses)

Esta etapa se inicia una vez realizado el cierre del caso. El objetivo es asegurar el cumplimiento de los acuerdos y compromisos establecidos. Como colegio el seguimiento se realiza para asegurar el que no se vulneren nuevamente los derechos de los involucrados en el proceso. Además de prevenir la posible reincidencia de conductas reñidas con la Convivencia Escolar ofreciendo apoyo y orientación escolar dentro del proceso de seguimiento con registro en acta.

El plazo, dependiendo de la necesidad, puede ser desde 15 días hasta 3 meses. Si durante este tiempo Convivencia Escolar evalúa la necesidad de continuar, se puede extender a un semestre.

7.7. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN ENTRE ESTUDIANTES

1. La víctima de maltrato o agresión escolar, bajo cualquiera forma o modalidad de menoscabo, real o virtual, dentro o fuera de las dependencias del Colegio, podrá comunicarlo al profesor jefe correspondiente, al inspector o al docente más cercano, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
2. En caso que un funcionario o asistente de la educación del Colegio conozca de un caso constitutivo de agresión hacia un/a alumno/a, deberá comunicarlo inmediatamente al profesor jefe correspondiente, al inspector, al director correspondiente o al Encargado de Convivencia Escolar. La denuncia debe quedar por escrito.
3. El Encargado de Convivencia Escolar y su Comité deberá dar solución a este tipo de situaciones, dependiendo del tipo y grado de la agresión (por ejemplo, si se trata de un conflicto puntual o de un maltrato reiterado) por medio de entrevistas y acuerdos entre los/las alumnos/as involucrados/as, con el criterio de siempre velar por su seguridad física y psicológica. Toda decisión y/o acción debe quedar registrada.
4. Las familias o apoderados de los/las alumnos/as afectados/as, deberán ser informados dentro de las 48 hrs a partir del momento que Convivencia toma conocimiento de los hechos. Se citan a entrevistas en Convivencia Escolar o Inspectoría, que debe quedar registradas por escrito y bajo la firma del apoderado. Profesor jefe debe incorporar en el registro de vida del alumno.
5. En caso de reiterarse los hechos de agresión escolar, referidos en los artículos anteriores, deberán ser nuevamente informados al director correspondiente y al Encargado de Convivencia Escolar. Estos actos podrán ser sancionados como faltas gravísimas, y si la situación lo amerita, se aplicará el máximo rigor de las normativas vigentes como lo es la cancelación de matrícula.
6. Si los hechos constitutivos de agresión escolar constituyen un delito penado por la ley, el Encargado de Convivencia Escolar presentará este caso a Rectoría quien realizará una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública, o bien si corresponde solicitar las medidas de protección respectiva al Tribunal de Familia.
7. El/la alumno/a agresor/a que incurra en las situaciones descritas en el presente protocolo, además de cumplir con los acuerdos referidos, deberá asumir una forma de reparación según establece el reglamento interno. Además de cumplir con las medidas de apoyo Psicosocial acordadas en el Equipo de Convivencia Escolar, profesor Jefe y Dirección. Toda decisión y/o acuerdo debe quedar registrado. El no cumplimiento tendrá como consecuencias medidas consideradas una falta gravísima. En caso que los adultos responsables no cumplan con los requerimientos establecidos en apoyo a su pupilo, se procederá a denunciar a las instituciones que correspondan.

7.8. PROCEDIMIENTO PARA AGRESIÓN DE UN FUNCIONARIO O APODERADO HACIA UN ESTUDIANTE

Debe informar a la brevedad a su profesor jefe, al Inspector, al Orientador o al directivo correspondiente. De esta situación deberá quedar constancia expresa, por medio de documento formal escrito en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados.

1. Con esta información Convivencia Escolar activa el protocolo de Maltrato Escolar de acuerdo las etapas establecidas.
2. Cuando se reitera la agresión o si existe violencia o amenazas constitutivas de delitos, la Dirección y Rectoría quien definirá las medidas que corresponde (por ejemplo la desvinculación) y una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, o Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves).
3. Si el denunciado fuese un apoderado, se someterá al Comité de Ética del Centro de Padres para considerar su desvinculación como apoderado del colegio. Cuando es constitutivo de delito, Dirección o Rectoría efectúa las denuncias que correspondan

7.9. PROCEDIMIENTO FRENTE A AGRESIÓN DE ALUMNO/A HACIA CUALQUIER FUNCIONARIO DEL COLEGIO.

1. El adulto agredido deberá informar a la brevedad a Dirección. Se dejará constancia por escrito en Libro de Actas de una autoridad competente como Inspectoría General, Dirección Académica o Rectoría, en donde se debe describir los hechos denunciados: tipo de agresión, quién la ejecutó, fecha, hora, lugar o dependencial en que ocurrió, y testigos si hubo.
2. Cuando se verifica una agresión ya sea verbal y/o física, se informará a Inspectoría general y se tomarán las medidas establecidas en el reglamento interno de sana Convivencia y se procederá a activar la sanción correspondiente a la gravedad de la falta. Se aplicará una suspensión de clases de tipo cautelar cuando la agresión ocurra en una situación de desregulación emocional que requiera de una contención profesional. Cuando exista necesidad de verificación de los hechos acontecidos, obtener declaraciones de testigos, revisión de cámaras de seguridad, etc., se



procederá a activar un procedimiento de Convivencia Escolar que actuará de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar. Cuando se reitera en esta agresión, el colegio podrá iniciar proceso de cancelación de la matrícula.

3. En el caso de verificarse agresión física a un funcionario del Colegio, después de seguir el procedimiento señalado en el Protocolo correspondiente, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento de Rectoría quién definirá si corresponde realizar denuncia a las autoridades competentes.

7.10. PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN DE APODERADO A DOCENTE, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, DIRECTIVO U OTROS FUNCIONARIOS DE COLEGIO

1. En caso de existir agresiones verbales o físicas ejecutadas por cualquier medio por parte de un apoderado o familiar de un estudiante hacia un cualquier funcionario, éste deberá informar a la brevedad a su director/a o autoridad que corresponda y dejar constancia en Libro de Actas correspondiente los hechos denunciados: tipo de agresión, quién la ejecutó, fecha, hora, lugar o dependencia en que ocurrió, y testigos si hubo.
2. De verificarse una agresión verbal, Director y Rectoría aplican y ejecutan protocolo en casos de violencia o maltrato Escolar y tomarán las medidas que se establecen en reglamento interno del colegio. Como por ejemplo cancelación de matrículas, denuncias a instituciones correspondientes, o bien de resolución pacífica de conflictos.

7.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AGRESIÓN ENTRE FUNCIONARIOS.

1. Todo hecho o denuncia de violencia debe ser informado a la Dirección, o Rectoría. Se activará las medidas que correspondan para verificar los hechos, y en consejo escolar se tomarán las medidas necesarias y acorde a la gravedad de los hechos.
2. Rector o Dirección pueden gestionar la resolución pacífica o colaborativa de conflictos.
3. Cuando existe acciones constitutivas de delito, Rector evalúa la posible denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile, o a algún otro organismo de seguridad pública.

8. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

8.1 INTRODUCCIÓN

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

La prevención de situaciones abusivas de connotación sexual, de cualquier tipo, que afecten a niños/as y adolescentes, es responsabilidad de los adultos, no de los niños, lo que supone una serie de desafíos que las comunidades educativas no pueden eludir; los niños son sujetos de protección especial en nuestro sistema jurídico, están en proceso de formación y desarrollo; y a los adultos les compete la obligación de protegerlos. El presente documento corresponde al protocolo base de actuación frente a hechos de connotación sexual y agresiones sexuales, que atenten contra la integridad de los estudiantes del colegio Fundación Instituto San Pablo Misionero, respetando los siguientes principios de base.

8.2 PRINCIPIOS

- I-Interés superior del Niño/a o Adolescente, como la responsabilidad que le compete al Director del establecimiento educacional respecto de los estudiantes.
- II- Proteger y resguardar a los niños, niñas y adolescente.
- III- Potenciar la igualdad de género en niños, niñas y adolescentes.
- IV- Consideración de la etapa del desarrollo evolutivo del niño.
- V-Credibilidad en el Niño/a o Adolescente, el niño agredido no inventa este tipo de cosas y estará atemorizado ya que el agresor es generalmente una persona que tiene poder sobre él.
- VI-Actuar ante la Sospecha de abuso sexual, es preferible antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de este tipo de vulneración de derechos.
- VII-Aplicación inmediata del Protocolo de Actuación, el que debe formar parte del Reglamento Interno del establecimiento.
- VIII-Confidencialidad y reserva en el manejo de información.
- IX-Promoción del autocuidado y la prevención en la comunidad educativa.
- X-Comunicación permanente con los estudiantes, padres, madres y apoderados.
- XI-Eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer: "toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo, que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer.

8.3 CONCEPTUALIZACIÓN

8.3.1 Definición de agresiones sexuales

Las agresiones sexuales son definidas como "actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión".

8.3.2 Las agresiones sexuales infantojuveniles (ASI)

Según el Servicio Nacional de Menores, se habla de ASI cuando un adulto utiliza diversas estrategias, tanto implícitas como explícitas, para involucrar a un niño/a o adolescente en actividades sexuales, las cuales son inapropiadas para su nivel de desarrollo psicológico.

8.3.3 Tipos de agresiones sexuales

a) Abuso Sexual

Cualquier clase de contacto sexual con un/a menor de edad, o su utilización directa como objeto de estimulación sexual, cuando no haya alcanzado la edad ni la madurez para consentirlo o, si alcanzadas ambas, se aprovecha de una posición de superioridad, ascendencia, poder o autoridad, o se utiliza el engaño para obtener su consentimiento, así como, siempre que sobre él se use la violencia, amenaza, chantaje, intimidación, engaño, o la utilización de confianza con aquellos propósitos. Implica la imposición a un niño/a o Adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder.

El Abuso Sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño/a o adolescente, incluyendo entre otras:



- Exhibición de sus genitales, por parte del abusador, al niño/a o Adolescente.
- Tocación de los genitales del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras partes del cuerpo del niño/a o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador de la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño/a o adolescente.
- Utilización del niño/a o adolescente en la elaboración de material pornográfico (fotos, películas e imágenes para internet).
- Exposición de material pornográfico a niños/as o adolescentes.
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial de niños/as o adolescentes.
- Obtención de favores sexuales por parte de un niño/a o adolescente a cambio de dinero u otras prestaciones.

b) Violación

• **Violación Propia:** El Artículo 361 del Código Penal, la define como acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, en alguno de los siguientes casos: 1º Existe uso de fuerza o intimidación. 2º Existe cuando la víctima se halla privada de sentido o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse. 3º Existe cuando se abusa de la enajenación o trastorno de la víctima.

• **Violación Impropio:** Según el Artículo 362 del Código Penal, es “cuando se accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal a una persona menor de 14 años. No siendo necesario que ocurran circunstancias como las descritas anteriormente”

c) Estupro

El Código Penal, en su Artículo 363, define éste como “el acceso carnal, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de edad, pero mayor de catorce años”, concurriendo cualquiera de las circunstancias siguientes: 1º Se produce cuando se abusa de una anomalía o perturbación mental, aun transitoria, de la víctima, que por su menor entidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno.

2º Se produce cuando se abusa de una relación de dependencia de la víctima, como en los casos en que el agresor está encargado de la custodia, educación o cuidado, o tiene con ella una relación laboral.

3º Se produce cuando se abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima.

4º Se produce cuando se engaña a la víctima abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual.

d) Explotación sexual de menores de edad

Producción de material pornográfico: El Artículo 366, del Código Penal, lo describe como la producción de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hubieran sido utilizados menores de dieciocho años.

Tráfico o difusión de material pornográfico, Artículo 374 bis inciso 1º del Código Penal, hace mención a la “comercialización, importe, exporte, distribución, difusión o exhibición de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años”. Mientras que la adquisición o almacenamiento de material pornográfico es descrito en el Artículo 374 bis inciso 2º como la “adquisición o almacenamiento maliciosos de material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de edad”7.

Delitos Asociados a la prostitución

- Favorecimiento de la prostitución infantil (Artículo 367 del CP).
- Obtención de servicios sexuales de menores de edad o favorecimiento impropio (Artículo 367 ter del CP).
- Trata de personas menores de edad con fines de prostitución (Artículo 411 quáter del CP).

e) Grooming

Conducta de una persona adulta que realiza acciones deliberadas para establecer lazos de amistad con un o una menor de edad en Internet, con el objetivo de obtener una satisfacción sexual mediante imágenes eróticas o pornográficas del niño, niña o adolescente, o incluso como preparación para un encuentro.

f) Sexting

Mandar imágenes propias, fotografías y vídeos íntimos, o con contenido sexual, que son tomadas y grabadas por los protagonistas de las imágenes o, con su consentimiento, por terceras personas y posteriormente difundidas de manera no consentida. El origen se encuentra por tanto en una acción voluntaria y confiada por parte de quien toma sus imágenes y las envía, pues sus destinatarios suelen ser personas de su confianza, como la pareja o los amigos íntimos. En Chile, la tendencia a sacarse fotos con contenido erótico no está reglamentada, por lo que no hay legislación al respecto. El sexting es una forma de comunicación no prohibida, y por lo mismo, no es delito.

g) Acoso Sexual

Manifestación de violencia de género y expresa la desigualdad de poder y el abuso hacia quien es considerado de menor valor o sujeto de dominación por parte de otros. Está asociado a rasgos culturales y estereotipos sexistas. El acoso sexual no sólo considera delitos tipificados por la ley chilena, como violación o abuso sexual, sino que también comprende otras prácticas que constituyen una vulneración de derechos y violación a la dignidad de las personas, tales como:

Manifestaciones no verbales presenciales:

- Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos.
- Gestos de carácter sexual.

Manifestaciones verbales presenciales:

- Comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).
- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona. Extorsiones, Amenazas u ofrecimientos.
- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; que para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.
- Proposiciones sexuales
- Promesas y ofrecimiento de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, entrega de documentación con anterioridad, etc.).
- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).
- Concesión de ventajas laborales o estudiantiles, o entrega de dinero, a quienes consienten participar en actividades sexuales. Manifestaciones por medios digitales.
- Envío de mails o mensajes instantáneos con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual.
- Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual.
- Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima.
- Obligación a ver pornografía.

Manifestaciones físicas:

- Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.).
- Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones.
- Tocaciones sexuales contra la voluntad. i) Acoso sexual callejero Prácticas de connotación sexual ejercidas por una persona desconocida, en espacios públicos como la calle, el transporte o espacios semi públicos (mall, universidad, plazas, etc.); que suelen generar malestar en la víctima. Estas acciones son unidireccionales, es decir, no son consentidas por la víctima y quien acosa no tiene interés en entablar una comunicación real con



la persona agredida”.

En síntesis, debemos tener claro que el Acoso Sexual en el contexto escolar no se encuentra tipificado como delito en el Código Penal, sin embargo, resulta pertinente su incorporación en este protocolo utilizando como base las leyes antes mencionadas. Por esto, se definirá como “prácticas abusivas de connotación sexual verbales, físicas como también amenazas u ofrecimientos a un estudiante, por parte de una figura de autoridad, pares, familiares o terceras personas que atenten contra la integridad de un estudiante”.

8.4 PASOS A SEGUIR EN LOS SIGUIENTES CASOS DE ACOSO SEXUAL

A. Ante la sospecha o relato de acoso sexual hacia un estudiante, cometido presuntamente por un adulto familiar u otro, no funcionario del establecimiento.

- 1-Detección de situación de acoso sexual.
- 2- Quien toma conocimiento informa a Dirección del establecimiento.
- 3- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (ANEXO)
- 4-Director/a informa a Encargado de Convivencia Escolar y a Rectoría..
- 5-El funcionario que detecta en compañía de dirección o profesional asignado por él/ella dicha situación de acoso deberá realizar la denuncia al Tribunal Familia.
- 6- Director/a informa al apoderado/a mediante una entrevista, estando acompañado de encargado de convivencia u orientación. Se deberá contactar al apoderado en un período no mayor a 24 horas.
- 7-El/la profesional encargado de convivencia y/o psicólogo realizan acompañamiento y seguimiento al NNA, entregando al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- 8- Encargado de convivencia informará a profesor jefe, Dirección Académica e Inspectoría General de la situación para establecer las medidas pedagógicas, de protección y contención al interior del colegio.
- 9-Si él o la estudiante es mayor de edad se realizará la respectiva derivación a un Centro Especializado (CESFAM, COSAM, Hospital Parroquial de San Bernardo Unidad de Salud Mental Infante Juvenil).
- 10- Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas: Dentro de los 10 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, el Encargado de convivencia procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe, Dirección de ciclo, el que se reunirá a más tardar dentro de 5 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado “Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”. Con este propósito, en el plazo de 5 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo. Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual se citará a una reunión a estos el mismo día de su emisión, de no ser posible, se enviará la Resolución por correo electrónico.

B. Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de él o los estudiantes, cometida presuntamente por un funcionario del establecimiento.

- 1-Detección de situación de acoso.
- 2- Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
- 3- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento (Anexo)
- 4-Director/a informa al apoderado/a mediante una entrevista acompañado con Encargo de Convivencia Escolar en un plazo no superior a 24 horas.
- 5-El funcionario que detecta dicha situación de acoso, acompañado de Encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar la denuncia al Ministerio Público (Fiscalía).
- 6- Rector informará en forma escrita al funcionario de la acusación dentro de cinco días hábiles.
- 7-Rector deberá informar a Administración del colegio con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.
- 8- El Rector procurará la separación del funcionario/a acusado/a del NNA mientras dure el proceso de investigación, con el fin de resguardar el interés superior del estudiante.
- 9-Encargado de convivencia escolar junto a psicólogo/a realizan Plan de Acompañamiento al estudiante.
- 10- En caso de ser necesario, se realizará apoyo psicosocial al grupo curso, a través de talleres u otras acciones de reparación.
- 11- El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario deberán reunirse con Dirección Académica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.
- 12- El Rector deberá comunicar el resultado de la investigación tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.
- 13- Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas: Dentro de los 10 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, el Encargado de convivencia procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe, Dirección de ciclo, el que se reunirá a más tardar dentro de 5 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado “Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes”. Con este propósito, en el plazo de 5 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo. Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual se citará a una reunión a estos el mismo día de su emisión, de no ser posible, se enviará la Resolución por correo electrónico.

C. Ante la sospecha o relato de acoso sexual que afecte la integridad de él o las estudiantes, cometidas presuntamente por otro estudiante.

- 1-Detección de situación de acoso.
- 2- Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
- 3- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (anexo)
- 4-El director informa al Encargado de Convivencia Escolar.
- 5-Director junto a encargado de convivencia informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir. Plazo de 24 horas.
- 6-El funcionario que detecta dicha situación de acoso, acompañado de Encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar la denuncia al Juzgado de Familia.
- 7- Se dará cumplimiento a lo resuelto por Tribunal de Familia en cada caso.
- 8-Se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.
- 9-En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.

10- El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, deberá reunirse con Dirección Académica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades de los estudiantes involucrados.

11- Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas: Dentro de los 10 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, el Encargado de convivencia procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe, y Dirección de ciclo, el que se reunirá a más tardar dentro de 5 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado "Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes". Con este propósito, en el plazo de 5 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo. Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual se citará a una reunión a estos el mismo día de su emisión, de no ser posible, se enviará la Resolución por correo electrónico.

8.4.1 PASOS A SEGUIR EN LOS SIGUIENTES CASOS DE ABUSO SEXUAL

Es importante tener presente que la ley de responsabilidad penal adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual, los menores de 14 son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente. Se debe tener cuidado de no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria, que es necesario orientar, canalizar en forma sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, experiencias sexualizadas que pudieran ocurrir entre estudiante de la misma edad con consentimiento de ambos, pero si se trata de conductas que pueden resultar agresivas y que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abusos sexual por parte de otra persona.

D- Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de él o los estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto familiar u otro no funcionario del establecimiento.

- 1-Detección situación o sospecha de Abuso sexual.
- 2- Quien toma conocimiento informa a la Dirección y o Rectoría del establecimiento.
- 3- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (anexo)
- 4- Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas o comentarios cuestionadores al estudiante, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
- 5- El/la Director/a o quien recibe el relato, acompañado de Encargado de Convivencia Escolar, en forma personal o vía oficio denuncia a la Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones de Chile (P.D.I), o en Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado por el funcionario que recibe la develación.
- 6- Una vez realizada la denuncia será responsabilidad del establecimiento educacional Director junto a Encargado de convivencia informar a la familia del estudiante.
- 7- Junto con efectuar la denuncia, es necesario que el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar informe dentro de 24 horas, mediante oficio o correo electrónico al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante (nombre completo, RUN, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado).
- 8- El/la Director/a deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo.
- 9- Encargado de Convivencia Escolar y psicólogo realizarán seguimiento acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.
- 10- Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas: Dentro de los 10 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, el Encargado de convivencia procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe y Dirección Académica, el que se reunirá a más tardar dentro de 5 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado "Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes". Con este propósito, en el plazo de 5 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo. Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual se citará a una reunión a estos el mismo día de su emisión, de no ser posible, se enviará la Resolución por correo electrónico.

E.- Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de él o las estudiantes, cometidas presuntamente por un adulto funcionario del establecimiento.

- 1- Detección de situación de abuso sexual.
- 2- Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.
- 3- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento. (anexo)
- 4- Se informa al encargado de convivencia, dirección y rectoría.
- 5- Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, se recomienda nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.
- 6- Director/a informa al apoderado/a, mediante una entrevista acompañado del encargado de convivencia escolar, durante el transcurso del mismo día.
- 7- El Director/a o quien recibe el relato, acompañado de Encargado de Convivencia Escolar, en forma personal o vía oficio denuncia a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones de Chile (P.D.I), o en Carabineros de Chile, en un plazo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones, se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado de encargado de convivencia u orientadora y/o profesional cercano al estudiante.
- 8- Una vez realizada la denuncia el establecimiento educacional será responsable de informar a la familia sobre los antecedentes de ésta.
- 9- Rector deberá remitir un informe a la administración del colegio con los antecedentes para que se realicen los procedimientos administrativos que corresponden según Protocolo de Higiene y Seguridad o al Estatuto



Docente, en su defecto el Código del Trabajo, esto teniendo en consideración la calidad contractual del funcionario/a.

10- Junto con efectuar la denuncia, es necesario que el Director/a o Encargado de Convivencia Escolar informe dentro de 24 horas mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del estudiante (nombre completo, RUN, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado/a).

11- El Director/a deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección, y/o investigación, ya que cualquier funcionario/a del establecimiento está obligado a colaborar con justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo.

12- El profesional encargado de convivencia junto a psicólogo/a deberán realizar seguimiento y acompañamiento al NNA, entregar al estudiante apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información, evitar rumores, morbosidad y acciones discriminadoras.

13- El encargado de convivencia escolar junto a psicólogo/a realiza posible derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna. (RUCAHUECHE, CESFAM, COSAM, Hospital Parroquial de San Bernardo Unidad de Psiquiatría Infanto Juvenil)

14- En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.

15- El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, deberán reunirse con Dirección Académica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.

16- El Rector deberá comunicar el resultado de la investigación sumaria tanto al funcionario/a como al apoderado/a del estudiante involucrado.

17- Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas: Dentro de los 10 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, el Encargado de convivencia y/o orientación procederán a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe y Dirección de ciclo el que se reunirá a más tardar dentro de 5 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado "Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes". Con este propósito, en el plazo de 5 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo. Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual se citará a una reunión a estos el mismo día de su emisión, de no ser posible, se enviará la Resolución por correo electrónico.

F. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por menor de 14 años al momento de ocurrido el hecho.

1- Detección de situación de abuso.

2- Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.

3- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el verificador (anexo).

4- Durante a la develación espontanea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante, solo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.

5- El Director informa a Encargado de convivencia.

6- El Encargado de Convivencia Escolar aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar, informando a inspector general.

7- Considerando que un niño/a menor de 14 años es inimputable ante la justicia se debe informar al Tribunal de Familia, instancia que gestionará medidas de protección si corresponde e instruirá las medidas reparatorias. Plazo: 24 horas.

Al momento de informar al tribunal describir claramente la situación, detallando datos del estudiante, Nombre completo, rut, nombre de apoderados, celular. (ver Anexo)

El Director o profesional encargado del protocolo de Actuación, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento, desde el establecimiento, a las medidas de protección, y/o investigación de las que fuera informado, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información, declarando como testigo. También deberá apoyar a los estudiantes involucrados, para que su participación en el proceso de investigación y/o reparación no afecte su desempeño escolar.

8- Director informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir, estando acompañado con un integrante del equipo de convivencia. Plazo de 24 horas. Si por motivos de fuerza mayor algún apoderado no puede asistir, se informará por vía telefónica dejando registro en acta de la notificación.

9- El profesional responsable del equipo de convivencia realiza plan de acompañamiento y seguimiento, evalúa posible derivación a la Red de Salud Mental de la Comuna. (RUCAHUECHE, CESFAM, COSAM, Hospital Parroquial de San Bernardo Unidad de Psiquiatría Infanto Juvenil).

10- En caso que fuese necesario, se realiza apoyo con el curso involucrado, por ejemplo, a través de talleres u otra acción pertinente.

11- El Encargado de Convivencia Escolar, en caso de ser necesario, deberá reunirse con Dirección Académica para realizar las adecuaciones pedagógicas acorde a las necesidades del estudiante.

12- Se dará cumplimiento a lo resuelto por el Tribunal de Familia en cada caso.

13- Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas: Dentro de los 10 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, el Encargado de convivencia y/o orientación procederán a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe y Dirección de ciclo, el que se reunirá a más tardar dentro de 5 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado "Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes". Con este propósito, en el plazo de 5 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo. Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual se citará a una reunión a éstos el mismo día de su emisión, de no ser posible, se enviará la Resolución por correo electrónico.

G. Ante la sospecha o relato de abuso sexual que afecte la integridad de el o los estudiantes, cometidas presuntamente por mayor de 14 años y menor de 18 al momento de ocurrido el hecho.

1- Detección de situación de abuso.

2- Quien toma conocimiento informa a la Dirección del establecimiento.

3- Quien toma conocimiento será el responsable de completar el Formato Toma de Conocimiento.

4- Durante la develación espontánea de una situación de abuso sexual, nunca realizar preguntas, comentarios o cuestionamientos al estudiante, sólo recepcionar y escuchar el relato, ya que serán otros organismos los encargados de investigar y realizar las preguntas necesarias, esto con el efecto de prevenir una victimización secundaria.

5- El director o quien recibe el relato, en acompañamiento de Encargado de Convivencia Escolar, denuncia en forma personal o vía oficio a Fiscalía Regional, Policía de Investigaciones (P.D.I), o en Carabineros, en un plazo máximo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos. En caso de ser necesario constatación de lesiones, se recomienda denunciar a PDI, quien trasladará al NNA al centro asistencial, acompañado de encargado de convivencia escolar y/o profesional cercano al estudiante.

Es importante considerar que no se requiere autorización del apoderado, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son conocidos de la familia, eventualmente ésta puede oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

6- Director/a informa mediante una entrevista a ambas familias por separado, en forma clara y reservada los hechos y los pasos a seguir, estando acompañado del encargado de convivencia escolar. Durante el transcurso del día.

7- Una vez realizada la denuncia, el establecimiento educacional será el responsable de informar a la familia sobre los hechos ocurridos.

8- Junto con efectuar la denuncia es necesario que el rector informe dentro de 24 horas, mediante oficio o correo electrónico, al Tribunal de Familia; instancia que gestionará medidas de protección si corresponde. Para ello, se debe describir claramente la situación que genera la denuncia e informar los datos de contacto del o los estudiantes (nombre completo, RUT, domicilio, teléfono, celulares, nombre apoderado).

9- El director/a deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de protección y/o investigación, ya que cualquier funcionario del establecimiento está obligado a colaborar con la justicia (Tribunales, Fiscalía, Policías) previa citación, durante el proceso de investigación, facilitando información o declarando como testigo.

10- Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los estudiantes, entregar al estudiante apoyo, protección y contención al interior de la comunidad educativa, resguardando la privacidad de la información, evitar rumores, morbosidad y acciones discriminatorias.

11- Es importante considerar que si bajo notificación judicial se ordena medida de alejamiento de ambos estudiantes y el establecimiento no cuenta con las condiciones para dar cumplimiento a la orden, se debe informar inmediatamente al tribunal para que éste dictamine un cambio de ambiente del estudiante y subsanar la imposibilidad de cumplir con la medida. Ejemplo: orden de alejamiento cuando ambos estudiantes se encuentran en el mismo curso, y el establecimiento sólo cuenta con un único nivel.

12- Resolución de cierre de protocolo y medidas adoptadas: Dentro de los 10 días hábiles siguientes, de recibida la denuncia, el Encargado de convivencia procederá a citar a un equipo de trabajo, conformado por Profesor Jefe, Dirección de ciclo, el que se reunirá a más tardar dentro de 5 días hábiles desde la citación, para tratar la situación y determinar, en conjunto, la aplicación de medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, medidas de resguardo de la integridad de los estudiantes y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados, las que se describen en el apartado denominado "Medidas que el Colegio puede adoptar frente a denuncias o sospecha de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes". Con este propósito, en el plazo de 5 días hábiles desde la reunión del equipo descrito precedentemente, se emitirá una Resolución que se pronuncie sobre la denuncia, en la que se dispongan las medidas a adoptar, sin perjuicio de la denuncia que ya se hubiere efectuado, y que disponga el cierre del Protocolo. Esta Resolución deberá notificarse a los apoderados de los estudiantes involucrados, para lo cual se citará a una reunión a estos el mismo día de su emisión, de no ser posible, se enviará la Resolución por correo electrónico.

8.4.2 TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO.

Es preciso que la Comunidad Escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y niñas y del ingreso a la etapa de autoconocimiento, se produzcan ciertas conductas, que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del colegio y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El colegio sólo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños. Por tanto, el colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto. De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar, y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso sexual.

De allí que no se permitan manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o niñas están bajo el control de funcionarios del establecimiento. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los alumnos le serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de "realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional". Es deber precisar a toda la comunidad escolar, que siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los alumnos o alumnas implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos.

Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación. La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los alumnos corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológicas o que se dieran en un contexto en que los alumnos se encuentran bajo la custodia del colegio o sus funcionarios.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los alumnos que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de sus padres y apoderados.

8.5 MEDIDAS PREVENTIVAS QUE EL COLEGIO PUEDE ADOPTAR FRENTE A DENUNCIAS O SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Es importante destacar que las estrategias de prevención efectivas necesariamente deben involucrar a toda la Comunidad Educativa y no deben descansar exclusivamente en la capacidad de autoprotección de niños, niñas y adolescentes. Por lo tanto, es responsabilidad del mundo adulto la prevención del abuso sexual a través de acciones específicas, tales como desarrollo de destrezas de detección y primer apoyo, construcción de pautas de supervisión y acompañamiento de los estudiantes, orientaciones para la educación sexual de éstos y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección. Es en esta línea, el Departamento de Orientación, a través de los Profesores Jefes y del Equipo Docente, se realizará un trabajo preventivo con la implementación del currículo formativo y de talleres semestrales o, cuando se requiera, de una intervención grupal, con el objetivo de desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad escolar.



Se fortalece la prevención de situaciones de acoso y abuso sexual, a través del trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida; todo lo cual se logra por medio del trabajo conjunto de los profesores jefes con los docentes y las familias, coordinado y dirigido por el Departamento de Orientación.

Además, el Colegio, desde su área de recursos humanos, contempla un registro de todo el personal del establecimiento, que incluye el certificado o de antecedentes y la confirmación de no pertenecer al registro nacional de abusadores sexuales (chequeado anualmente).

Por lo demás, como criterio de selección del personal, debe prevalecer siempre lo que indique la evaluación psicolaboral del personal, en cuanto a si la persona es apta o no para trabajar en un contexto escolar, priorizando siempre el bienestar de los niños y las niñas. El Colegio llevará a cabo las siguientes estrategias de información y capacitación para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, de acuerdo con el nivel educativo que se señala a continuación:

8.5.1 MEDIDAS GENERALES

- 1) Implementación del Currículum Formativo en las Clases de Orientación, desde la Educación Inicial, donde se abordan temas de prevención de abuso y autocuidado, y temáticas de Educación Sexual.
- 2) Realización de cursos, a todos los funcionarios del colegio, que abordan temas de vulneración de derechos y prevención del abuso en menores de edad.
- 3) Panel Informativo difundido a toda la comunidad con el equipo de apoyo para realizar la prevención, detección y seguimiento de los estudiantes, en tema de vulneración de derechos.
- 4) Apoyo en redes externas como la oficina infanto-juvenil de la comuna, OPD, entre otros.

Otras medidas específicas:

1. En la selección del personal, a cargo de Administración y Consejo Directivo:

- Solicitar certificado de antecedentes cada seis meses a todos sus funcionarios, especialmente, a aquellos en proceso de selección.
- Revisar el registro de inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad.
- Evaluación psicolaboral previa a la contratación.

2. En baños y Enfermería:

- El aseo de los baños será realizado por auxiliares en horarios en que no hay estudiantes en uso de estos, lo cual será coordinado por el Departamento de Administración y Mantención.
- Está prohibido al personal del Colegio Instituto San Pablo Misionero ingresar a los baños cuando los estudiantes estén dentro de ellos, con la excepción de que detecten alguna situación de amenaza o peligro para los estudiantes, siempre que se pueda deberán llamar a otro adulto para respaldarlo.
- En caso de que un estudiante se moje, ensucie, o le ocurra alguna situación que obligue a cambiarlo de ropa, se deberá proceder de acuerdo al apoderado.
- En el caso de accidentes, cuando sea estrictamente necesario, el personal está autorizado a remover prendas del estudiante afectado, si es que fuere necesario, porque la situación requiere de una acción rápida o que sea necesario para evitar un daño mayor.

3. En el trato con los estudiantes:

- Los profesores, personal auxiliar y todos los funcionarios del colegio, deben evitar muestras de afecto hacia los estudiantes que sean innecesarias o que pudiesen ser malinterpretadas.
- Durante toda la jornada de clases, los profesores y todo funcionario del Colegio Instituto San Pablo Misionero procurarán no estar a solas con un estudiante en el interior de las salas de clases u otros espacios cerrados o sin visibilidad desde el exterior.

Las oficinas, salas de clases y otros espacios donde se atiende a los estudiantes, deberán tener visibilidad desde el exterior. Los responsables de implementar estas estrategias son: docentes, docentes administrativos y Coordinaciones de Ciclo.

8.5.2 MEDIDAS QUE EL COLEGIO PUEDE ADOPTAR FRENTE A DENUNCIAS O SOSPECHA DE AGRESIONES SEXUALES O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:

- Realizar un plan de acción de acompañamiento del estudiante involucrado. Apoyo pedagógico y seguimiento por parte del Profesor Jefe.
- Apoyo psicológico y seguimiento por parte de la psicóloga del ciclo.
- Seguimiento por parte del Equipo de Convivencia Escolar.
- Contacto con los especialistas externos para hacer seguimiento de los avances del estudiante.
- Coordinación de aplicación de medidas recomendadas por profesional externo que trata al estudiante.
- Adecuación de la carga académica del estudiante involucrado. Flexibilización de asistencia de estudiante involucrado.

2- Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes: Atendidas las circunstancias particulares y la gravedad de los hechos denunciados, podrán tomarse, adicionalmente, alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Si la denuncia recae en un funcionario del establecimiento, de forma preventiva y sin que esta acción implique una determinación al respecto, se le retirará inmediatamente de sus labores que impliquen contacto con estudiantes (sin perjuicio de la plena vigencia del principio de inocencia y de lo dispuesto en el Dictamen N°471 de fecha 27 de enero de 2017 de la Dirección del Trabajo, conforme al cual solo es procedente suspender de sus funciones al profesional de la educación de un establecimiento, una vez que se decreta en su contra la medida cautelar de prisión preventiva, no bastando la sola denuncia a la Fiscalía).
- Derivación del estudiante y/o su familia a la OPD correspondiente u otro de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.
- Si el apoderado de alguno de los estudiantes involucrados lo solicita, fundado en antecedentes suficientes conforme al Reglamento Interno, se podrá cerrar el año al estudiante correspondiente.

En caso de que el denunciado fuese un estudiante del mismo establecimiento educacional, podrán tomarse, adicionalmente, alguna de las siguientes medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes:

- Cambio de curso del estudiante denunciado.
- Medidas de alejamiento del denunciado respecto del estudiante denunciante, lo que incluirá, sin que esta enumeración tenga el carácter de taxativa, prohibición de acercarse físicamente, de comunicarse ya sea directa o indirectamente, sea mediante comunicación telefónica o redes sociales o mediante la intervención de terceras personas. Esta medida podría implicar eventualmente restricciones en su libre desplazamiento dentro del establecimiento educacional.



- En caso de que el Colegio se encuentre impartiendo clases en modalidad online, la prohibición del estudiante denunciado de concurrir a clases presenciales y participar únicamente a través de modalidad online.
- Medidas de contención y acompañamiento del psicólogo del ciclo al estudiante denunciado.
- 3-Medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados:
 - Continuar con las entrevistas con la familia del estudiante involucrado, para hacer seguimiento de la situación en el hogar luego de la denuncia o conocimiento de antecedentes que configuraron la sospecha.
- Informar sobre el seguimiento realizado al estudiante.
- Informar sobre redes apoyos externos para familias. Establecer un canal de comunicación directo, para plantear inquietudes, consultas o solicitudes sobre el estudiante involucrado.
- Entregar antecedentes sobre el procedimiento aplicado, a solicitud de los padres, apoderados o adultos responsables, para ser presentados ante organismos o instituciones, en la medida que el Colegio esté facultado para hacerlo.

8.5.3 ACERCA DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR (código penal)

El Artículo 175. Establece la obligatoriedad de denunciar, estarán obligados a denunciar: e) Los Directores, Inspectores y Profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

8.5.4 RECOMENDACIONES

Es importante señalar que no será necesario que se presente el niño, niña o adolescente al momento de la denuncia. La victimización secundaria se previene de la siguiente forma:

- Limitando y resguardando la interacción de las víctimas en el proceso penal.
- Resguardando a la víctima de cualquier influencia o contaminación en el relato de la experiencia vivida por la víctima.
- Prohibiendo la realización de preguntas sobre los hechos, evitando que la víctima escuche la información de terceras personas.
- La develación de niños, niñas y adolescentes en contextos escolares, de salud y otros espacios.

Cuando un funcionario/a público o persona particular toma conocimiento de hechos constitutivos de delito y que pudieren afectar a un niño, niña o adolescente, lo que debe hacer es:

- Mantener la calma.

-Asegurar su privacidad, escuchándolo/a en un espacio protegido, y no difundir lo que les afecta a otros integrantes del equipo y/o comunidad.

- Dar confianza entregando un trato digno y respetuoso.
- No cuestionar al niño, niña o adolescente, o lo que está relatando.
- Escuchar con atención y no preguntar detalles de lo sucedido para obtener más información de los hechos, ya que esto puede causar daño debido a la reiteración de lo ocurrido.
- Mantenerse atento a las manifestaciones no verbales.

-Considerar las circunstancias específicas de cada niño, niña o adolescente, como es su edad, nivel de madurez, idioma, situación de discapacidad, entre otras.

- No derivar al niño, niña o adolescente para que cuente nuevamente lo que ha ocurrido a otra persona.
- Efectuar la denuncia en las instituciones pertinentes, sin necesidad de llevar al niño, niña o adolescente a dicho trámite, resguardando así el principio de participación voluntaria.
- Cualquier forma de violencia sexual hacia niños, niñas o adolescentes es un delito y se debe denunciar.



8.6

ANEXO
FORMATO TOMA DE
CONOCIMIENTO

I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Nombre Estudiante: _____

Rut: _____ Sexo: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Curso: _____

Nombre Adulto Responsable: _____ Teléfono: _____

Domicilio: _____

II.- DATOS DE QUIEN RECIBE LA DEVELACIÓN

Nombre: _____ Rut: _____ Cargo: _____ Teléfono de contacto: _____

III.- ANTECEDENTES QUE CONFIGURAN LA DENUNCIA

Fecha de la develación: _____

Contexto: _____

Situación narrada por el estudiante (recordar solo lo que el niño, niña o adolescente expuso):

IV.- Acciones realizadas

(acciones previas a la toma de conocimiento, si las hubiera, denuncia / institución):

9. PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA ESTUDIANTES EN SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este protocolo de seguridad del colegio Instituto San Pablo Misionero regula las salidas pedagógicas de los cursos del establecimiento educacional que los profesores promuevan a fin de mejorar y profundizar las experiencias de aprendizaje del alumnado. Dicho protocolo persigue dirigir y cuidar las acciones de los alumnos y alumnas durante las salidas fuera del Establecimiento a fin de ordenar sus procedimientos antes, durante y después del desarrollo de la actividad.

Procedimientos:

1. Toda salida pedagógica debe ser debidamente autorizada por la Dirección correspondiente al nivel del curso y debe ser planificada al menos con 20 días hábiles de anticipación si contempla salida fuera de Santiago y con 8 días hábiles si es dentro de Santiago.
2. La Dirección respectiva, una vez autorizada la salida pedagógica, debe informar a Rectoría e Inspectoría General de esta salida y verificar que el Profesor realice trámite de permiso ministerial a través de la secretaria correspondiente a su nivel.
3. Cuando se utilice vehículo de movilización particular debe considerar la siguiente información:
 - Antigüedad del bus no superior al año 2019,
 - Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
 - Cinturones de seguridad en todos los asientos,
 - Vehículo con GPS,
 - Datos del conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
 - En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
 - Hoja de vida del conductor,
 - Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
 - **En toda salida pedagógica el profesor responsable debe contar con la participación de al menos otro adulto responsable, de preferencia docente y/o asistente de la educación, y de ser necesario el profesor responsable también puede considerar la participación de uno o más apoderados**
4. El profesor, antes de salir del colegio el día previsto, debe entregar en Secretaría las autorizaciones firmadas por los apoderados de cada uno de los alumnos, anotar la salida de sus alumnos en el Libro Control de Salidas de Alumnos que lleva la secretaria y dejar bajo la responsabilidad de Inspectoría aquellos alumnos que no hayan traído la autorización pertinente o tengan algún impedimento para realizar la salida pedagógica. Del mismo modo debe comunicarse con los padres o apoderados del o los alumnos que estando autorizados de antemano no lleguen a tiempo y pierdan la actividad sin tener conocimiento de las razones de esta ausencia.
5. El alumno estará a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.
6. Cada alumno participante debe contar con la Autorización firmada por el apoderado para asistir a la actividad, con 3 días hábiles antes de la salida.
7. Los alumnos deben cancelar al profesor los dineros solicitados para financiar debidamente la salida pedagógica de acuerdo a presupuesto visado por la Dirección respectiva.
8. Los alumnos que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.
9. Las disposiciones contempladas en el Reglamento de Convivencia Escolar rigen plenamente durante las salidas pedagógicas desde la partida y hasta el regreso al Establecimiento.
10. Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a Inspectoría por parte del profesor responsable, siendo este departamento el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.
11. El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.
12. Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario o el buzo del colegio según determine el profesor a cargo. De lo contrario no podrán participar de la actividad.
13. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
14. Los alumnos deben cuidar y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
15. Durante el trayecto en medios de transporte especial o públicos los alumnos deben mantener y conservar la ubicación designada por el profesor.
16. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de locomoción colectiva pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos, y cualquier otro comportamiento que ponga en peligro la seguridad del alumno y/o sus compañeros y demás personas que le acompañan.
17. No subir ni bajar del medio de transporte cuando se encuentre en movimiento.
18. Los Estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida.
19. Se prohíbe jugar con comidas o bebidas, ya sean frías o calientes, por el peligro que tal hecho reviste para la salud de cada estudiante.
20. Durante el desarrollo de la actividad pedagógica los alumnos deben trabajar la pauta de trabajo que el profesor indique y al término de la actividad desarrollar las tareas que el profesor designe como evaluación de la salida pedagógica.

10. PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR, PROBLEMA DE SALUD IMPREVISTO y EMERGENCIAS.

El siguiente protocolo de acción explica las acciones que se deben realizar en el ISPM en el caso de que un alumno o alumna sufra un accidente o tenga un problema de salud repentino.

1. **Accidentes o malestares menores:** Son todas las heridas superficiales simples, pequeños hematomas y malestares menores que pueden ser observadas y cuidadas por los Inspectores del establecimiento escolar o directamente por el/la profesor(a) que esté a cargo del curso.

Según sea el caso, la atención consistirá en:

- a. Reposo en camilla o sentado.
- b. Control de signos vitales, pulso, temperatura y respiración.
- c. Curación (en el caso de herida superficial no compleja).

En estos casos siempre se avisará al apoderado por teléfono y/o a través de comunicación escrita para que tome conocimiento y mantenga la observación del problema en su hogar.

2. **Accidentes o malestares menos graves:** se consideran así todos aquellos casos que requieren de una atención profesional ya que persisten en el tiempo y no se alivian con cuidados primarios. Estos pueden ser: dolor corporal, decaimiento, fiebre, vómitos, heridas no superficiales y contusiones en cualquier parte del cuerpo que causen sospechas de complejidad.

En estas situaciones el Inspector llamará y/o mandará comunicación escrita al apoderado para informarle y tomar la decisión de llevar o no al (la) alumno(a) a un Servicio Médico Público de Urgencia o Particular (siguiendo algún sistema de Convenio de Salud) o esperar su arribo al colegio para hacerlo bajo su cuidado directo.

En caso de Accidente el Inspector responsable procederá a dejar constancia en la Bitácora y extenderá el correspondiente Parte de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Salud al que se acuda.

De inmediato el inspector a cargo informará al Inspector General y a la Dirección Académica correspondiente.

3. **Accidentes o problemas de salud graves:** se consideran aquellos accidentes o problemas de salud repentinos que pueden poner en riesgo la integridad física del (la) alumno(a).

Frente a esta situación el colegio actuará:

- a) Llevando de manera inmediata al (la) afectado(a) (en movilización particular del mismo colegio) a un centro de atención de urgencia pública hospitalaria, siempre y cuando(a) las condiciones de movilidad lo permitan.
- b) Llamando una ambulancia cuando no sea posible mover al (la) accidentado(a).
- c) El Inspector responsable deberá dar aviso inmediatamente al apoderado sobre la situación, explicando el problema y el lugar donde el (la) alumno(a) ha sido derivado.
- d) El Inspector responsable informará inmediatamente a Inspectoría General y a Rectoría del suceso, tomará nota en la Bitácora y extenderá Parte de Accidente Escolar para ser presentado en el Servicio de Urgencia al que se acuda.

Consideraciones generales:

1. El Colegio tomará las medidas correspondientes para que al menos la mitad de su equipo de inspección cuente con capacitación de Primeros Auxilios.
2. El Colegio no puede administrar medicamentos a los niños y niñas en caso de enfermedad repentina o accidente. Solo con autorización del apoderado se podrá administrar Paracetamol o Viadil en casos de molestias menores.
3. Los números de teléfonos de los apoderados deberán estar actualizados y disponibles en el sistema de administración digital del colegio y libros de clases. Es responsabilidad del apoderado informar cambios de números telefónicos, como así mismo del Profesor Jefe de cada curso mantener lista actualizada de datos de contacto de sus alumnos en el Libro de Clases y/o en el sistema de administración escolar informático.
4. En todos los casos de accidente dentro del establecimiento escolar, como así mismo en el trayecto entre el hogar y el colegio, y las salidas pedagógicas, los(las) alumnos(as) están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal para la atención gratuita en un centro de salud pública. El formulario de partes se encuentra disponible para ser completado en Inspección.
5. Los padres y/o apoderados deberán informar al(la) profesor(a) Jefe si su hijo(a) padece de alguna enfermedad que pueda provocar una crisis repentina y los cuidados mínimos a aplicar en esa circunstancia.
6. Los padres y/o apoderados deberán informar al (la) profesor jefe e inspección números de teléfonos del centro de atención de salud privada con quien tengan contrato para la atención del(la) niño(a) en caso de accidente o enfermedad repentina (servicio de ambulancia, de atención médica de urgencia, clínica, hospital u otro). De otro modo los casos graves siempre serán derivados al Centro de Urgencia Pública más cercano al colegio.
7. Los padres y/o apoderados deberán comunicar al (la) profesor jefe en la primera entrevista con quien contactarse y sus números de teléfonos en el caso de una emergencia y ellos no sean ubicables.
8. En todos los casos, tanto accidentes como problema de salud grave, Inspección deberá dar aviso al(la) profesor(a) Jefe respectivo lo más pronto posible después del suceso.
9. Toda la comunidad educativa: profesores, auxiliares, personal administrativo, padres y apoderados, son responsables de la protección y atención oportuna de los alumnos y alumnas en caso de accidentes y/o enfermedad repentina. Deberán dar aviso inmediatamente, según sea el caso al(la) profesor(a) jefe y/o inspección.
10. Inspección solicitará al apoderado responsable información sobre el estado de salud del(la) alumno(a) hasta cerrar el caso dejando constancia de ello en la Bitácora.

Actuación en caso de emergencias:

Entendemos las emergencias o desastres, como "eventos que ocurren de repente, inesperada e incontroladamente, de naturaleza catastrófica, que implican la pérdida o amenaza de la vida o de la propiedad, que perturban el sentido de la comunidad y, a menudo, provocan consecuencias psicológicas adversas para las personas afectadas.

Debido a la gravedad que puede significar una emergencia catastrófica, sobre todo considerando que nuestro país es propenso a los grandes temblores y eventualmente terremotos, el colegio ha elaborado un PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR "PISE", el que se puede encontrar publicado en el sitio web del colegio y del que se puede solicitar una copia en secretaría.

Puesto que el colegio, en todas sus sedes, cuenta con espacios de seguridad debidamente señalizados, en caso de emergencia todas las personas que se encuentren en el establecimiento deberán acudir a las zonas de seguridad y se cerrarán las puertas de acceso al colegio de tal manera que nadie entre o salga de los locales hasta que las autoridades del establecimiento lo permitan.

En el PISE se explica globalmente toda la planificación del colegio para enfrentar problemas de seguridad y emergencias, sin embargo se resume en este protocolo algunas consideraciones que deben tomar en cuenta los Padres y Apoderados en relación al retiro de alumnos frente a estos eventos;

1. Podrán ser retirados los estudiantes frente a las siguientes circunstancias:
 - En caso de corte prolongado de los servicios de agua potable.
 - En caso de compromiso de la infraestructura del colegio, producto de un evento sísmico considerable, un incendio u otras causas.
 - En caso de emergencia ambiental local.
2. Los alumnos deberán ser retirados del establecimiento antes del término de la jornada, a raíz de una emergencia, personalmente por sus padres y/o apoderados o por familiares y/o personas previamente autorizadas. En la ficha completada a inicio de año, cada familia indicará qué adulto puede retirar a su hijo o hija en caso de emergencia.
3. Frente a una emergencia y a la imposibilidad del apoderado de retirar del establecimiento a su pupilo antes del término de la jornada, el colegio garantizará el cumplimiento del horario de funcionamiento regular de la jornada de trabajo, y por lo tanto del acompañamiento de todos los niños y jóvenes que deban permanecer en el mismo.
4. Por razones de seguridad y manejo del estado emocional de los niños y jóvenes, no podrá entrar al establecimiento ningún apoderado ni durante ni posteriormente a la emergencia. El retiro de alumnos será canalizado a través de portería e Inspección, con el apoyo del equipo docente y de asistentes. Eventualmente será permitido el ingreso de padres, apoderados o adultos autorizados para retirar alumnos desde las salas de clases una vez que el colegio haya tomado todas las medidas de seguridad correspondientes.

11. PROTOCOLO ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES y PADRES ADOLESCENTES

Derechos de las alumnas embarazadas y madres:

1. En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, confesionales o no.

2. La ley 20.370/2009 (LGE) señala en su artículo 11:

“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”

De los deberes del apoderado(a) o la estudiante embarazada:

1. Informar de su estado de embarazo a alguna autoridad del colegio, de preferencia su profesor(a) jefe, presentado certificación médica de la condición de embarazo.

2. Presentar certificación de controles médicos del embarazo o de los controles médicos del hijo(a) de forma periódica, al menos bimensualmente.

3. Justificar eventuales insistencias por la condición de salud personal o del hijo(a) con certificación médica.

4. Informar fecha probable del parto para planificar actividades de evaluación académica que le permitan cumplir adecuadamente con las exigencias de aprobación del año.

5. Cumplir con el trabajo escolar hasta que el médico tratante lo indique.

6. Tratándose de un alumno que será padre, deberá informarlo a alguna autoridad del colegio, de preferencia su profesor(a) jefe, de modo de dar las facilidades necesarias para que asista a los controles médicos de la futura madre o de su hijo(a).

De los deberes y compromisos del colegio ISPM

1. El colegio procederá de acuerdo a la normativa vigente y su propio Proyecto Educativo, buscando en conjunto con los padres y/o apoderados de la adolescente embarazada o madre las garantías de salud, contención y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para que la madre adolescente cuente con el apoyo necesario para vivir de la mejor forma su embarazo y/o su calidad de madre.

2. El colegio dará todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio, hasta que el médico tratante indique inicio del pre natal.

3. No discriminará a la o los futuros padres bajo ninguna circunstancia.

4. Se incentivará el respeto hacia su condición por parte de toda la comunidad escolar.

5. Se respetará el derecho a asistir a todas las clases durante el embarazo y retomar las clases después del parto, previa autorización médica.

6. Se otorgará las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y postnatales, así como a los que requiera su hijo(a)

7. Se permitirá adecuar el uniforme a su condición de embarazo o lactancia.

8. Se darán las facilidades necesarias para que la madre pueda amamantar a su hijo(a) a través de un horario consensuado con Inspectoría general.

9. Se facilitará su participación en la organización estudiantil del colegio, actividades extra programáticas realizadas en o fuera del colegio, así como en las ceremonias con participación estudiantil.

10. Se facilitará su participación en las clases de Educación Física, adaptando las actividades y adecuando la evaluación a su condición de embarazo, pudiendo ser eximida si el médico tratante lo indica.

11. Se evaluará su rendimiento escolar de modo normal, excepto que por razones médicas o su condición de embarazo o de ser madre o padre la Dirección Académica correspondiente otorgue las facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación, brindándole apoyo pedagógico especial de ser necesario. De no contar con certificación médica, se requerirá de la petición formal del apoderado(a) para establecer las ayudas indicadas.

12. Se otorgará al estudiante que sea padre las facilidades necesarias para cumplir su rol paterno.

Protocolo a seguir:

1. Comunicación al colegio; El profesor jefe u otra autoridad del colegio recibe la información del embarazo, maternidad o paternidad según sea el caso.

2. Comunicación a las autoridades; Quién recibe la información debe comunicarlo al profesor jefe respectivo, Dirección Académica y Encargado de Convivencia Escolar.
3. Citación al apoderado: El profesor jefe o en su defecto el encargado de convivencia citará al apoderado en cuestión y registrará las observaciones pertinentes en hoja de vida del(a) estudiante y en libro de actas si procede.
 - a. El apoderado firma compromiso para que la estudiante continúe asistiendo a clases, exceptuando las limitaciones que siempre deberán ser ratificadas por certificación médica.
 - b. Se compromete así mismo a velar porque su pupila asista regularmente a los controles médicos necesarios-
 - c. El colegio se compromete a dar las facilidades contempladas en este documento y a apoyar con orientación profesional si se requiriera.
 - d. El apoderado se compromete a mantener informado al colegio de todo el proceso de maternidad para considerar en todo momento las adecuaciones necesarias al trabajo escolar de la estudiante embarazada o madre.
4. **Elaboración de Plan académico especial:**
 - a. La Dirección Académica, en conjunto con el profesor jefe y encargado de Convivencia Escolar si fuese oportuno, analizarán la situación en particular y procederán a elaborar un programa de trabajo escolar y de procesos evaluativos que permitan a la estudiante asistir de modo lo más normal posible a clases y cumplir con un mínimo reglamentario de evaluaciones para cumplir con las normas de aprobación anual.
 - b. El programa especial, o cualquier adecuación que se realice será informado por la Dirección Académica a todos los profesores del curso de la estudiante, como así mismo a las demás autoridades que mantienen relación directa con los alumnos.
 - c. Convivencia Escolar mantendrá una bitácora del proceso de embarazo, maternidad y/o paternidad de tipo bimensual registrando los hechos más significativos a través de la información que reciba del profesor jefe.
5. **Cierre del proceso**
 - a. El apoderado(a) de la estudiante embarazada informará oportunamente al colegio cuando se produzca el parto de modo de establecer vínculos con sus compañeros de curso y profesores.
 - b. Se cerrará el proceso de seguimiento una vez que hayan transcurrido dos años después del nacimiento del hijo(a) o cuando la alumna o alumno se retiren del establecimiento escolar.

12. PROTOCOLO INCLUSIÓN ESTUDIANTES TRANSGENERO

Definiciones:

De acuerdo a ORD 768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación sobre Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

- **GÉNERO:** Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- **IDENTIDAD DE GÉNERO:** Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- **EXPRESIÓN DE GÉNERO:** Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.
- **TRANS:** Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponden con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En lo sucesivo este será el término utilizado en el presente protocolo para referirse a todo estudiante cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Derechos del estudiante Trans:

Considerando la Dignidad del Ser Humano definida en el literal n) del artículo 3 del DFL N°2, de 2009 del Ministerio de Educación, El Interés superior del Niño, Niña y Adolescente establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño, el ideal y mandato legal de No Discriminación Arbitraria considerado en el literal k) del artículo 3° del DFL N°2 del Ministerio de Educación y la necesidad e importancia de cultivar una Buena Convivencia Escolar dispuesto en artículo 16 C del DFL N°2 del Ministerio de Educación, se consagran los siguientes derechos para los estudiantes Trans:

1. Ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y de acuerdo a la normativa vigente.

2. Permanecer en el sistema educacional formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Participar, expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. No ser discriminados arbitrariamente por el Estado ni las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.
7. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujetos de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
8. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Expresar la identidad de género propia y su orientación sexual, dentro de los límites establecidos en el Reglamento de Convivencia del establecimiento educacional.

De los deberes del apoderado(a) y/o el estudiante trans:

1. El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado de estudiantes trans, como así mismo el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad legal, deberán solicitar al establecimiento escolar el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.
2. Informar debidamente al colegio del proceso que vive y ha vivido el estudiante y de las necesidades particulares que este tiene, aportando si fuese necesario documentación emitida por profesionales externos que permitan profundizar en la situación del estudiante.
3. Si el colegio lo solicita, participar del apoyo que provee la Superintendencia de Educación con su programa de Mediación de tal manera de resolver en esa instancia las diferencias que pudiesen generarse entre la familia y el establecimiento educacional en cuanto al cumplimiento de normas generales del propio colegio.
4. Cumplir con todas las normas establecidas en los Reglamentos y Protocolos del establecimiento Educacional, a excepción de aquellas que se indiquen expresamente en los acuerdos que se declaren en el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género que el colegio establecerá para cada en particular.

De los deberes y compromisos del colegio ISPM

1. El colegio procederá de acuerdo a la normativa vigente y su propio Proyecto Educativo, buscando en conjunto con los padres y/o apoderados del estudiante trans las garantías de salud, contención y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para que éste cuente con el apoyo necesario para vivir de la mejor forma su identidad de género.
2. No discriminará arbitrariamente al estudiante trans bajo ninguna circunstancia y se dará apoyo al estudiante y su familia coordinando acciones de acompañamiento para facilitar su completa inclusión en la comunidad escolar.
3. Se incentivará el respeto hacia su condición por parte de toda la comunidad escolar, orientando y promoviendo espacios de reflexión, capacitación y apoyo a todos sus miembros con el objeto de garantizar la promoción y el resguardo de los derechos de los estudiantes trans.
4. Se respetará el derecho a asistir a todas las clases, aportando las facilidades necesarias para respetar en todo momento la identidad de género; como contar con espacios privados para usar como Camarín en Educación Física y Baño privado personal habilitado para ser utilizado por estudiantes trans.
5. Se permitirá adecuar el uniforme a su condición de estudiante trans lo que quedará estipulado en el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género, indicando la vestimenta concordada y por tanto autorizada a utilizar en las actividades lectivas.
6. Se facilitará su participación en las clases de Educación Física, adaptando las actividades y adecuando las evaluaciones a su identidad de género.
7. Se promoverá en la comunidad escolar el que se use el nombre social que el apoderado y/o estudiante mayor de edad indiquen y quede consignado en el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género, entendiendo que se mantendrá en los registros legales el nombre indicado por su certificado de nacimiento hasta que sea cambiado judicialmente.

Protocolo de acción:

1. **Comunicación al colegio:** El profesor jefe u otra autoridad del colegio recibe la información del apoderado o estudiante mayor de edad que desea ser reconocido oficialmente de acuerdo a su personal identidad de género.
2. **Comunicación a las autoridades:** Quién recibe la información debe comunicarlo al Encargado de Convivencia Escolar y/o al Rector del establecimiento, quienes actuarán en conjunto citando al apoderado para conocer la situación e iniciar el procedimiento para establecer el Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género.
3. **Citación al apoderado:** El encargado de convivencia citará al apoderado en cuestión y registrará las observaciones pertinentes en libro de actas especial dedicado solo al reconocimiento de estudiantes trans.
 - a. El apoderado expone la situación particular de su pupilo(a), entrega toda la información que le sea requerida y solicita formalmente el reconocimiento de identidad de género.
 - b. El colegio se compromete a dar las facilidades contempladas en este documento y a apoyar con orientación profesional si se requiriera.
 - c. El apoderado se compromete a mantener informado al colegio de todo el proceso que el estudiante comience a vivir a partir de este reconocimiento de identidad de género y que en todo momento estará disponible para revisar, adecuar y mejorar el protocolo de reconocimiento de identidad de género.

4. Elaboración del Protocolo de Reconocimiento de Identidad de Género:

El Rector y el Encargado de Convivencia Escolar, analizarán la situación en particular y procederán a elaborar una Resolución Interna que protocolice los acuerdos tomados, cuidando en general que al menos se considere:

- a. Fecha, nombre del Apoderado solicitante, nombre legal del estudiante y curso.
- b. Sexo biológico o sexo asignado al nacer y declaración de la Identidad de Género con que deberá ser reconocido en el futuro.
- c. Nombre social con el que el estudiante trans deberá ser identificado en todas sus relaciones interpersonales.
- d. Acuerdos sobre su presentación personal a partir del uniforme oficial del colegio con los cambios requeridos para respetar y considerar la personal identidad de género.
- e. Acuerdos sobre la utilización de Baños, Duchas, Camarines y otros espacios que el estudiante requiera y favorezcan su intimidad y respeto hacia su identidad de género.
- f. Acuerdos sobre plazos, medidas a implementar, y sistema de seguimiento y monitoreo que permita acompañar positivamente al estudiante en su proceso de reconocimiento y aceptación respetuosa por parte de toda la comunidad escolar. Cualquiera sea la situación, se deberá considerar un plazo de al menos 5 días hábiles antes de que el estudiante asuma su identidad de género por completo para desarrollar un plan de acogida con los profesores y curso al que pertenece o al que ingresará.

5. Información a la Comunidad

El Encargado de Convivencia y/o el rector informarán debidamente de esta resolución y protocolo de acuerdos al Profesor Jefe, Consejo de Profesores del curso y sus alumnos estableciendo las bases para que tenga una respetuosa y afectuosa acogida

13. PROTOCOLO CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL

PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE CONSUMO Y/O TRÁFICO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO

Concepto de Droga:

Se entenderá por droga toda sustancia natural o sintética, que provoca cambio en el funcionamiento del Sistema Nervioso Central, y que afecta a nivel físico, psicológico y del comportamiento, provocando además una distorsión o alteración de la conciencia.

Es necesario consignar que se entiende por droga tanto a las legales como alcohol y tabaco, y las ilegales.

Tipos de Consumo.

Para una adecuada atención y derivación es necesario determinar qué tipo y patrón de consumo presenta el(la) joven, y de acuerdo a esto, poder establecer el nivel de gravedad y decidir qué tipo de ayuda requiere.

El Diagnóstico debe ser realizado por un especialista. Siempre todo consumo de droga en menores de edad debe ser considerado un consumo de RIESGO.

El consumo de sustancias en general se divide en dos tipos: consumo No Problemático y consumo Problemático.

Consumo No problemático: No produce lesión ni daño funcional visibles, ni genera consecuencias negativas perceptibles en su entorno.

En este tipo se consideran:

- **Consumo Experimental:**
 - Es la situación de contacto inicial con una o varias sustancias.
 - Es de tipo exploratorio (curiosidad, para probar, etc.)
 - Se produce algunos fines de semana.
 - La mayoría No reincide en el consumo.
 - Se realiza dentro del grupo que invita o incita.
 - No tiene conocimiento completo (informado) de los efectos de la sustancia.
 - Las motivaciones están asociadas a la oferta, presión del grupo, curiosidad, búsqueda experimental, atracción por lo prohibido, imitación, etc.,
- **Consumo Ocasional:**
 - Ya ha experimentado los efectos o sensaciones de la sustancia en su organismo.
 - Puede querer repetir las sensaciones placenteras.
 - Aprovecha la ocasión. No la busca directamente.
 - Sin ninguna periodicidad fija, es intermitente.
 - Con largos periodos de abstinencia.
 - Lo hace en su grupo (no en solitario).
 - Puede no hacerlo y estar en la situación grupal en que los demás consumen.
 - Puede realizar las mismas actividades sin necesidad de drogas.
 - Motivaciones principalmente son de sociabilidad.
- **Consumo Habitual:**
 - Supone un uso más frecuente, y se amplía los momentos de consumo.
 - Busca la situación para el consumo.
 - Busca los efectos y por iniciativa propia,
 - Ya conoce lugares de venta y puede acceder a la compra.
 - Consume en forma individual "en solitario".
 - Sin embargo, no ha perdido el control sobre el consumo.
 - Puede abandonar el consumo si se lo propone, pero también puede iniciar el hábito.
 - Las motivaciones son: la pertenencia y reconocimiento por el grupo; aumentar las sensaciones de placer; mitigación de estados de soledad, aburrimiento, ansiedad, disforia, etc. También rebelión o necesidad de autoafirmar independencia o aversión a la sociedad; para reducir el agotamiento o rendir mejor, etc.

Consumo Problemático: aquí hay afección a la salud física, mental y/o social. Las consecuencias sociales se manifiestan y pueden ser diversas, como deserción escolar, conflictos o riñas, expulsiones, bajo rendimiento, cismas, ausencias reiteradas, conductas infractoras de ley, detenciones, quedarse fuera de casa sin permiso, etc.

Aquí se encuentran diversos consumos según clasificaciones internacionales, como: Abuso, Consumo Perjudicial, Dependencia o Adicción, y Policonsumo.

Ante la presencia de los siguientes síntomas debe ser evaluado por un especialista:

- El consumo adquiere mayor importancia y prioridad en sus actividades.
- Deseo intenso o compulsión, ansiedad o irritabilidad por consumir.
- Pérdida del control en el consumo de la sustancia.
- Ante la ausencia de la sustancia manifiesta síntomas físicos.
- Necesita consumir en mayor cantidad para sentir los efectos buscados.
- Persiste en el consumo a pesar de los daños y consecuencias o riesgos.
- Roba, hurta o vende sus cosas para consumir.
- Intoxicaciones o pérdida de conciencia por el consumo

De acuerdo al tipo de droga o sustancia:

- Drogas Legales como Alcohol o Tabaco, se realiza procedimiento según una falta gravísima establecida en Reglamento de Convivencia Escolar 2016.
-
- Sustancias ilícitas como Marihuana, Cocaína o derivados, Pastillas, otras. Se debe Denunciar e informar al apoderado. Orientación, Evaluación y Apoyo.



Procedimientos y Medidas:

Con respecto al Apoderado: Se informará de forma inmediata ante cualquier conducta relacionada con drogas establecidos en el protocolo, y se citará a entrevista según la falta y de acuerdo a lo establecido por la Dirección.

Ante una Intoxicación por consumo de drogas: Se procede según Protocolo de Accidentes Escolares, considerado como hecho grave y de urgencia.

Las intervenciones de orientación y apoyo: Incluye entrevista individual con inspector General y Profesional Psicólogo encargado.

Intervenciones Correctivas y de encuadre: Según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y consideración de la Dirección.

Entrevista de Evaluación: Será realizada por psicólogo encargado del programa La Puerta, cuyo objetivo será para diagnosticar Patrón de Consumo cuando corresponda. Dicha entrevista resguarda todos los derechos de los niños y niñas establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar, de acuerdo a la Legislación vigente.

Medidas: Se aplicarán de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar 2016.

Derivación: Cuando un alumno(a) requiera atención de apoyo u orientación; o bien de un especialista:

- Interna, en el mismo colegio: - Entrevista y Evaluación Programa la Puerta
- Talleres grupales de Prevención.
- Externa o Psicosocial: Redes comunales. (Rucahueche, Programas de Rehabilitación ambulatorio, Centros de salud, PREVIENE, GES.etc

Conducta		Tipo Falta	Medidas e Intervención	Encargado
Conducta	Estar bajo Efectos		Entrevista profesional La Puerta.Taller de Prevención. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de ConvivenciaEscolar	Psicólogo La Puerta
	Porte	Gravísima	Entrevista y evaluación. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de ConvivenciaEscolar	Psicólogo La Puerta
	Consumir fuera del colegio	Gravísima	Programa la puerta Taller grupal de prevención Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de ConvivenciaEscolar	Psicólogo La Puerta
	Consumir en el colegio	Gravísima	Programa la puerta Taller grupal de prevención Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de ConvivenciaEscolar	Psicólogo La Puerta
	Distribuir o regalar	Gravísima	Denunciar Evaluación y Entrevista Profesional La PuertaTaller de Prevención Grupal. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de ConvivenciaEscolar	Psicólogo La Puerta
	Comprar	Gravísima	Entrevista y Evaluación profesional La PuertaEntrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de ConvivenciaEscolar	Psicólogo La Puerta.
	Vender	Gravísima	Denunciar Evaluación y Entrevista profesional La PuertaTaller de Prevención. Derivación psicosocial. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de ConvivenciaEscolar	Psicólogo La Puerta.

	Intoxicación por consumo	Gravísima	Aplica Protocolo Accidente Escolar Evaluación y Entrevista Profesional La Puerta. Derivación Psicosocial. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	Psicólogo Puerta La
	Subir a paginas sociales, imágenes con drogas o consumiéndolas		Programa la puerta. Taller de Prevención. Entrevista Familia. Inspector General /Dirección	Psicólogo Puerta. La

	Pone droga en algún recipiente, bebida, etc. de un compañero.	Gravísima	Denunciar Evaluación y Entrevista profesional La Puerta Derivación psicosocial. Entrevista Familia. Medida disciplinaria según Reglamento de Convivencia Escolar	
--	---	-----------	--	--

Indirectas	Alumno dice que vio consumir o que alguien está bajo efecto.		Derivación Entrevista y Programa la Puerta Inspector General /Dirección	Evaluación	
	Alumno y apoderado manifiestan ofrecimiento.		Derivación Entrevista y Programa la Puerta Inspector General /Dirección	Evaluación	
	Apoderado acusa que su hijo consumió porque le dieron o vendieron.		Derivación Entrevista y Programa la Puerta Inspector General /Dirección	Evaluación	
	Sospecha el consumo por parte del profesor		Derivación Entrevista y Programa la Puerta	Evaluación	
	Consumo en un encuentro fuera del colegio al cual hay reclamos		Derivación Entrevista y Programa la Puerta Inspector General /Dirección	Evaluación	
	Estar en un grupo que consume, aún cuando no lo haga.	Grave	Derivación Entrevista y Programa la Puerta Inspector General /Dirección	Evaluación	

- *Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.*

14. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS, DE HURTOS y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

I Definición de la falta

Ante el extravío de alguna de las pertenencias que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al inspector o directivo correspondiente informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación poniendo en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un miembro del personal, será un Directivo quien recoja el relato.

Por otra parte el colegio considera la siguiente definición de Robo y de Hurto:

ROBO: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

HURTO: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

FALSIFICACIÓN: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas/libretas de comunicaciones, libros de clases, actas u otros.

II. Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536. Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, y en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

La normativa interna del colegio establece que cualquier objeto de valor que supere las 2 UF, pasa a tener un valor de \$1 cuando ingrese al establecimiento educacional.

III. Procedimiento:

Ante una denuncia de robo o de hurto de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento educacional, entre estudiantes:

- 1.- Acoger el relato del afectado/a.
 - 2.- La persona encargada de acoger el relato, deberá ser el inspector o inspectora; y/o en su defecto, director correspondiente. La persona que recibe la denuncia, debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.
 - 3.- Quien acoge el relato, se deberá comunicar con director/a de sección, al cual pertenece el estudiante, para informarle del hecho, posteriormente el inspector cita a los/as apoderados/as para informarles de la situación. Si la situación afecta a un docente o asistente educativo, se debe informar al Rector, si el hecho tiene características de robo, se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros.
 - 4.- Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que descubre el hecho, datos anexos.
 - 5.- Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:
 - Constancia escrita del hecho.
 - Grabación del circuito de cámaras del colegio, si la hubiere.
 - 6.- Se citará al Encargado de Sana Convivencia, para dar a conocer la situación y en conjunto garantizar la correcta aplicación de los procedimientos establecidos en el reglamento de Sana Convivencia Escolar.
 - 7.- Si el resultado de la investigación interna determina culpabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones preparatorias.
 - 8.- Si los resultados de la investigación, arrojan pruebas y el posterior reconocimiento del causante del hurto y este fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá a dejar constancia laboral en www.dt.gob.cl, será el Rector quien junto al Consejo Directivo, determine acciones reparatorias y sanciones. En el caso de que el denunciado Docente o Asistente Educativo cometiese robo, situación refrendada por las evidencias correspondientes, se procederá a dejar constancia y a presentar al Sostenedor el caso para que se considere su despido inmediato.
 - 9.- Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado reconozca su falta.
 - 10.- El encargado/a del proceso deberá dejar por escrito en acta los acuerdos establecidos y las acciones a seguir.
 - 11.- Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones señaladas en reglamento para una sana convivencia. Del mismo modo quedará en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.
 - 12.- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.
- El colegio se reserva el derecho a revisar casilleros, mochilas y escritorios en caso de considerarlo necesario, además de llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y de emprender acciones legales.
- El colegio, a petición del interesado, y solo en caso de denuncia formal, procederá a realizar los trámites previos a la investigación penal.
- El colegio insiste en que los alumnos no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

15. PROTOCOLO DE ATENCIÓN FRENTE A DENUNCIAS POR SITUACIONES de DISCRIMINACIÓN

I Definición de la falta

La ley define discriminación arbitraria como: "toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad".

En todo caso el colegio entiende que las conductas que puedan considerarse discriminatorias, se encuentran justificadas en el uso legítimo de la libertad de enseñanza, en términos de adhesión al proyecto educativo, de modo tal que cuando se tomen medidas en uso de esta garantía, no implica que se vulnere la definición anterior.

II Normativa Legal

El presente protocolo tiene como referente las Leyes 20.422, y N° 20.609 conocida como Ley Zamudio o Antidiscriminación, la que establece medidas contra la discriminación desde una perspectiva más amplia (dado que no se refiere exclusivamente al ámbito educativo), también aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, dado que proporciona un mecanismo judicial que permite resguardar el derecho a no ser víctima de un acto de discriminación arbitraria, reforzando los principios de diversidad, integración, sustentabilidad e interculturalidad planteados en la Ley General de Educación y lo establecido en su Artículo 5°, donde se señala que es deber del Estado fomentar una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

III Procedimiento:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, el directivo, docente o asistente educativo, deberá dejar constancia por escrito en un formulario tipo, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Si el denunciado por un hecho discriminatorio fuere un docente, docente directivo o asistente de la educación, se aplicará el mismo procedimiento.
3. El directivo, docente o asistente, procederá a informar de la situación al Comité de Sana Convivencia y profesionales de apoyo (Psicólogo e Inspector del ciclo correspondiente) para que realice una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
4. Si a partir de la recopilación de información se constata la veracidad de la denuncia, el Comité de Sana Convivencia a través de uno de sus encargados o Directivo procederá a entrevistar al(los) involucrado(s).
5. Se informará de la situación al apoderado del alumno(a) denunciado y del alumno(a) víctima de la situación de discriminación. En el caso que el denunciado y la víctima sean docentes o asistentes educativos, la información del proceso será entregada por el rector o Directivo en el cual se haya delegado esta acción.
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento: disculpas privadas o públicas y otras que la autoridad competente determine.
7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del alumno(a) acusado(a) con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro. En el caso de que el denunciado sea Docente, Docente Directivo y/o Asistente educativo, una vez aceptada la falta por este, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, de manera virtual en www.dt.gob.cl : Constancia laboral, solo en el caso de que exista discriminación en el ámbito laboral.
9. El Encargado de Convivencia gestionará las acciones y recursos necesarios que permitan acoger y educar a la víctima, sancionar y educar a agresor, trabajar con observadores. Revestirá especial gravedad que los padres no cumplan con los tratamientos de reeducación del hijo/a agresor/a con los profesionales de apoyo sugeridos: Psicólogo, Neurólogo, Psiquiatra Infantil, ni evidencien cambios en los estilos de crianza familiar lo que significará la caducidad de matrícula para el próximo año escolar. Del mismo modo revestirá gravedad si el denunciado Docente y/o asistente educativo incumplen los acuerdos y/o exigencias indicadas por la autoridad pertinente.

16. PROTOCOLO EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO

I. IDENTIFICACIONES

1. Parasuicidio: Toda conducta deliberada de provocarse daño físico directo, sin la intención consciente de provocarse la muerte.
2. Ideación suicida: Aquellos pensamientos intrusivos y repetitivos sobre la muerte auto-inflingida, sobre las formas deseadas de morir y sobre los objetos, circunstancias y condiciones en que se propone morir.
3. Conducta suicida: se refiere al comportamiento que genera acciones con intención de morir, pero no necesariamente concretan dicho acto.
4. Intento de suicidio: se refiere al comportamiento que genera acciones con intención de morir, concretando el acto por medio de cortes, intoxicación, etc.
5. Suicidio: es definido por la Organización Mundial de la Salud (OMS), como "el acto deliberado de quitarse la vida", y señala que "es un acto de violencia, la cual genera para los individuos, las familias, las comunidades y los países, graves consecuencias, tanto a corto como a largo plazo..."



II Acciones Inmediatas:

Si se presentara alguno de estos indicadores, el profesor jefe, profesor de asignatura, asistente de la educación, estudiante u otro miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación, debe informar a la dirección académica que corresponda. La Directora o algún miembro del equipo directivo, debe citar al apoderado, derivando al o la estudiante a una evaluación efectuada por profesionales externos al colegio. El apoderado deberá firmar documento comprometiéndose a realizar el tratamiento que corresponda según la indicación médica.

La dirección académica debe informar por escrito al Rector y al Equipo de Gestión de aquellos casos pesquissadoso derivados.

III Consideraciones generales:

1. Indicadores que permiten visualizar riesgos de agresión e ideación suicida en estudiantes y que facilitan la identificación de aquellos que albergan pensamientos de auto-agresión o ideas suicidas:

- Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar.
- Bajas en las calificaciones, en forma considerable.
- Reiteradas inasistencias injustificadas.
- Aumento de las anotaciones negativas.
- Desmotivación en el aula.
- Desinterés para participar en las actividades cotidianas.
- Aislamiento social.
- Irritabilidad y poca tolerancia a sus pares.
- Actividad excesiva, corporal o verbal.
- Dificultades para la interacción social.
- Impulsividad excesiva (hace cosas sin reflexionar).
- Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
- Síntomas físicos recurrentes, sin causa aparente (dolor de estómago, náuseas, cefaleas).
- Cambio en el comportamiento.
- Uso de muñequeras o mangas largas en épocas del año en que no lo amerita.

2. Medidas preventivas ante conductas para suicidas e ideación suicida

- Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el colegio. En el caso que un alumno requiera salir de la sala en jornada académica, deberá ser acompañado por el encargado de convivencia escolar del curso o en su defecto cualquier integrante de la directiva del mismo (sólo en casos de emergencia y/o con prescripción médica).
- Supervisión periódica de Inspectoría de los patios y pasillos del colegio, con el objeto de mantener resguardado a los estudiantes.
- Derivación a especialista bajo la responsabilidad de sus padres y/o apoderados y eventualmente suspensión cautelar para la protección del afectado y de la comunidad ante el grave stress que implica esta situación.
- Si un alumno(a) se encuentre en tratamiento médico, por algún cuadro de salud mental, el apoderado debe otorgar al colegio, los antecedentes necesarios del especialista, para poder apoyar al estudiante dentro del establecimiento.
- El estudiante que se encuentre con licencia médica que involucre su estado emocional, debe volver al colegio con el certificado de alta respectivo, o en su defecto indicaciones del especialista en el área emocional y académica para apoyarlo en su proceso de escolarización.

17. PROTOCOLO SOBRE PROHIBICIÓN DEL USO DEL CELULAR Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS de COMUNICACIÓN EN EL COLEGIO.

Aunque la tecnología ha permitido grandes avances, por ejemplo en la productividad, información, comunicaciones y actividades recreativas entre otras, existe muchísima evidencia que su aporte en la educación debe ser regulado para que efectivamente el uso de herramientas tecnológicas se convierta en un aporte al proceso de enseñanza aprendizaje que se espera de un colegio y no como ocurre actualmente, sobre todo con el uso del celular en clases, que disminuye la concentración individual y grupal, actuando más bien como un elemento que interfiere negativamente en el desarrollo del aprendizaje convirtiéndose en un distractor y en muchas ocasiones se mal utiliza generando serias dificultades en la sana convivencia escolar.

Los colegios hemos recibido de parte del Ministerio de Educación a fines del mes de marzo de 2024, el documento "Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales" donde se aconseja establecer protocolos que normen el buen uso de estos elementos al interior de las salas de clases y demás espacios donde conviven los estudiantes y sus educadores y finalmente el año 2025 se ha promulgado la ley 21.801 donde se **establece la prohibición del uso de celulares y otros aparatos de comunicación digital en los colegios** lo que ha sido complementado con la Resolución Exenta N° 0181 que aprueba la Circular de la Superintendencia de Educación que a su vez aprueba la "Circular que imparte instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los establecimientos educacionales".

En cumplimiento de las nuevas regulaciones legales nuestro colegio actualiza su protocolo sobre la prohibición del uso de los celulares y otros aparatos tecnológicos en el colegio atendiendo a las siguientes consideraciones:



BENEFICIOS DE PROHIBIR USO DEL CELULAR EN EL COLEGIO

- a) Fortalecimiento de los aprendizajes y buena convivencia; se favorece una mayor concentración al disminuir las distracciones lo que permite mejorar el rendimiento escolar.
- b) Reducción de conflictos y ciberacoso; se favorece la convivencia escolar a través de una mejor y mayor sociabilización interpersonal.
- c) Cuidado del desarrollo emocional; se reducen los efectos negativos sobre la salud mental y el bienestar general de niños y jóvenes.
- d) Fortalecimiento de la sana convivencia escolar; se fomentan las relaciones cara a cara entre los estudiantes.

Se busca promover ambientes seguros, respetuosos e inclusivos, previniendo y erradicando el acoso escolar, la violencia y la discriminación negativa dentro de nuestra comunidad educativa.

I. PROHIBICIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

I.1. De acuerdo con el artículo 3.7 del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, el colegio no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor como dinero, celulares, joyas, pendrives, mp4, tablets, notebooks, instrumentos musicales y otros objetos que los alumnos puedan perder o dañar durante la jornada.

Aunque en general se entiende que por razones de seguridad y necesidad de mantener una comunicación directa con sus pupilos las familias optan porque sus hijos e hijas porten su celular, se recomienda que los alumnos menores de 6 años no lo hagan. De hecho, también la ley 21.180 establece para los padres, madres y apoderados el deber de supervisar y acompañar el uso de los dispositivos móviles por parte de los estudiantes fuera del horario escolar, así como de asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

I.2. Se prohíbe a los estudiantes utilizar teléfono celular, relojes inteligentes, tablet, notebook y/o cualquier otro sistema de audio/video durante toda la jornada escolar, ya sea durante las clases, momentos de receso entre clases, recreos y otro tipo de actividades extracurriculares a los que sean citados. Por tanto, la prohibición abarca a todos los dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal que se pueden conectar a la red de internet y que sirvan para transmitir o recepcionar información, consultar contenido digital, acceder a plataformas digitales, etc.

La prohibición rige para el uso de dispositivos móviles de comunicación personal, es decir que se pueden usar para fines privados o familiares, gestionados autónomamente por sus usuarios y que no forman parte del equipamiento tecnológico dispuesto para fines pedagógicos por parte del establecimiento.

Las herramientas tecnológicas que son propiedad del establecimiento educacional y que se usan para fines pedagógicos, administrativos y/o de gestión escolar no se encuentran prohibidos.

Con este fin, si portan un celular u otro aparato prohibido al interior del colegio, los alumnos deberán mantenerlos en silencio y guardados en sus mochilas mientras se desarrolla la jornada escolar en toda su extensión.

Consideraciones para prohibir uso de celular también durante recreos y en general en todo momento durante la jornada escolar:

- La ciencia indica que tras una distracción digital el cerebro demora más de 20 minutos en recuperar el nivel pleno de concentración. Si el estudiante usa el celular durante el recreo o en recesos entre clases, regresará a clases con su atención aún comprometida.
- El recreo tiene también un fin pedagógico; los estudiantes sociabilizan, juegan, regulan sus emociones.
- Recreos y otros momentos de receso de clases libres de pantallas es una decisión pedagógica que favorece los aprendizajes.
- Esta medida se adopta como decisión pedagógica institucional orientada a favorecer la interacción social, regulación emocional y bienestar integral del estudiantado

Por tanto, la prohibición de uso de celular (salvo en las excepciones reguladas en el presente protocolo) se considera en:

- Sala de clases, laboratorios, etc.
- Recreos
- Actos
- Salidas pedagógicas
- Actividades extracurriculares

I.3. La prohibición de uso de estos dispositivos móviles electrónicos se extiende a todo el resto de la comunidad escolar mientras estén dentro del colegio.

Docentes, Asistentes de la educación, Padres, Madres, Apoderados y visitas no podrán utilizar celulares y otros dispositivos electrónicos en salas de clases ni espacios abiertos del colegio, **se prohíbe el uso de estos dispositivos en situaciones como:**

- 1, Consejos de profesores y otras reuniones de trabajo docentes y no docentes donde su utilización no esté expresamente justificada y autorizada por las autoridades del colegio.
2. Reuniones de apoderados y otras actividades
3. Actos y celebraciones donde se invitan a participar padres, madres, apoderados, familiares y otras visitas.
4. En general en toda actividad donde exista presencia de estudiantes.
5. El colegio otorgará facilidades para que de modo organizado y previamente autorizado por las autoridades del colegio existan encargados de obtener registros fotográficos y/o audio videos de las actividades extraprogramáticas como actos y celebraciones masivas.

Se autoriza el uso de estos dispositivos a Padres, Madres, Apoderados y visitas

en lugares designados a tal fin como las secretarías, oficinas de atención de apoderados y hall de entrada siempre y cuando no exista presencia de estudiantes.



Los docentes y asistentes de la educación quedan facultados para utilizar sus dispositivos en los siguientes contextos:

1. **Gestión de aula:** Docentes y asistentes de la educación dentro de una sala de clases, laboratorios, y otros espacios donde se imparten clases lectivas podrán usar el celular y otros aparatos electrónicos por razones pedagógicas como consultar sistemas digitales atinentes al contenido de sus clases, y de tipo administrativo como registro de asistencia, contenidos, cumplimiento de objetivos de aprendizaje, etc.
2. **Uso pedagógico:** Uso en aplicaciones educativas, búsqueda de información relevante para la clase, presentaciones audio visuales, etc., con conocimiento del coordinador del área respectiva o en su defecto el equipo directivo del nivel.
3. **Emergencias:** por razones de seguridad en situaciones que ponen en riesgo la integridad de la comunidad, para atender necesidades de los estudiantes, comunicaciones en casos de accidentes y/o presencia de conflictos tanto al interior de las aulas como en espacios abiertos del colegio (patios, pasillos, canchas, gimnasios, etc.)
4. **Labores administrativas:** Docentes y asistentes de la educación podrán utilizar libremente celulares y otros aparatos electrónicos en sectores destinados al trabajo administrativo/docente como salas de profesores, dentro de las oficinas y salas designadas para uso de este personal, cuidando siempre restringir el uso personal cuando existe presencia de estudiantes.

II. EXCEPCIONES A LA PROHIBICIÓN DE USO DE LOS DISPOSITIVOS MÓVILES

II.1. USO COMO AYUDA TÉCNICA AL SERVICIO DE LOS APRENDIZAJES DE PÁRVULOS O ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Para acceder a esta habilitación, los padres, madres o apoderados deberán presentar una solicitud acompañada de un certificado que acredite que el uso adecuado del dispositivo tiene como propósito conducir o facilitar el aprendizaje del párvulo o estudiante diagnosticado con una necesidad educativa especial. Dicho certificado debe ser emitido por un profesional competente debidamente inscrito en la Secretaría Ministerial de Educación respectiva y cuya idoneidad se encuentre descrita en los incisos 2° y 3° del artículo 9 de la ley de Subvenciones,

Esta excepción debe ser autorizada expresamente por la Directora (rectora) del establecimiento donde debe constar:

- Las indicaciones que comprende el certificado del profesional competente.
- La descripción del uso adecuado que servirá como ayuda técnica
- La identificación de las personas responsables de apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- El periodo por el cual se otorga la autorización, el que podrá extenderse hasta por toda su trayectoria educativa en el establecimiento.

II.2. USO ANTE UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA, DESASTRE O CATÁSTROFE.

Considerando la gran diversidad de características que puede tener una situación de emergencia, desastre o catástrofe, es necesario designar una o más personas responsables de evaluar las circunstancias y autorizar expresamente su habilitación.

Esta autorización la otorgarán los equipos directivos de cada unidad escolar del colegio (Jardín, nivel 1° a 4° básico; nivel 5°/6°, nivel 7°/8° y Nivel 1° a 4° medio) quienes evaluarán la situación emergente y permitirán de modo excepcional el uso del celular para que los estudiantes se comuniquen con sus padres o familiares. Dicha autorización será transmitida a los docentes y personal a cargo de los estudiantes quienes a su vez autorizarán a los estudiantes a utilizar sus celulares.

El colegio además deberá utilizar sus propios medios de comunicación para informar debidamente a los padres y apoderados sobre la situación de emergencia o desastre y los pasos a seguir de acuerdo con sus protocolos de seguridad.

II.3. USO COMO MECANISMO DE MONITOREO PERIÓDICO DE UNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD DE UN PÁRVULO O ESTUDIANTE.

Se deberá presentar una solicitud fundada en un certificado médico que acredite el diagnóstico y la necesidad de utilizar el dispositivo como herramienta de monitoreo periódico dentro del contexto educativo. (por ejemplo un estudiante diagnosticado con diabetes)

Esta autorización será realizada expresamente por la Directora (rectora) del colegio y deberá contener lo siguiente:

- El diagnóstico de la enfermedad o condición de salud y las indicaciones médicas.
- El uso que tendrá el dispositivo móvil para monitorear la enfermedad o condición de salud.
- La identificación de las personas responsables de manipular el dispositivo o apoyar su uso, en caso de ser necesario.
- El periodo por el que se otorga la autorización, el que en casos calificados podrá ser permanente para toda la trayectoria educativa.

II.4. SI LA UTILIZACIÓN DE ESTOS DISPOSITIVOS MÓVILES ES ÚTIL PARA LA ENSEÑANZA, EN FUNCIÓN DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR O EXTRACURRICULAR, EN ENSEÑANZA BÁSICA O MEDIA.

Esta excepción no se aplica a los párvulos.

Será autorizada por los equipos directivos de cada unidad educativa del colegio, quienes revisarán la solicitud efectuada por los respectivos coordinadores o directamente por los docentes no adscritos a una coordinación.

Esta autorización se refiere al uso de dispositivos personales del estudiantado ya que los recursos tecnológicos del colegio pueden utilizarse libremente para fines educativos conforme a la planificación pedagógica.



La solicitud de autorización deberá detallar la naturaleza de la actividad, los objetivos de aprendizaje perseguidos y la justificación del uso del dispositivo como herramienta educativa.

Cautelando el principio de flexibilidad pedagógica, la autorización podrá ser periódica o permanente y no meramente puntual.

Una vez autorizada esta excepción, se deberá informar oportunamente a los padres, madres y/o apoderados involucrados en dicha autorización sobre su alcance, periodicidad y temporalidad.

II.5. SI EL PADRE, MADRE O APODERADO LO SOLICITA POR RAZONES DE SEGURIDAD PERSONAL O FAMILIAR.

Esta autorización se puede otorgar como una medida de resguardo ante amenazas que comprometan el bienestar físico o emocional de la o el estudiante o de su familia.

Esta excepción debe ser expresamente otorgada por la Directora (rectora) del establecimiento frente a una solicitud fundada que describe la situación de riesgo que la motiva y la necesidad del uso del dispositivo como herramienta de telecomunicación o medida de seguridad, precisando la temporalidad por la cual se solicita.

Esta autorización no es una habilitación de libre uso, sino que tiene un carácter restrictivo y único que permite la comunicación de emergencia durante la jornada escolar pero predominantemente en horarios no lectivos y en espacios acordados (por ejemplo, en recreos pero en un espacio designado como puede ser la oficina de inspectoría u otro lugar adecuado).

III. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE SOLICITUDES DE EXCEPCIÓN.

Las solicitudes de excepción consideradas en los ítems II.1, II.3 y II.5, se deben presentar por escrito en las respectivas secretarías del nivel educativo del pupilo o pupila correspondientes o bien mediante un correo electrónico personal, enviado directamente a la Rectora c.arena@ispm.cl, donde se adjunte un archivo Word, Pdf o similar.

La solicitud que debe contener como mínimo:

-Nombre de la Excepción que solicita:

-Nombre y Curso del estudiante involucrado:

-Nombre del solicitante, indicando su filiación con el estudiante, dirección, número telefónico, y dirección de correo electrónico personal.:

-Fundamentos y aspectos que considera la solicitud, indicando diagnósticos involucrados, temporalidad solicitada, apoyos necesarios y demás aspectos que se deben considerar.

-Certificación médica y otros documentos requeridos por la situación que se expone.

Se anexará a este protocolo un formato institucional para presentar dichas solicitudes.

En un plazo máximo de 5 días hábiles la autorización será resuelta e informada por escrito a la dirección de correo informada y al mismo tiempo se dejará una copia impresa en la secretaría correspondiente.

La autorización será debidamente informada a todos los funcionarios que requieran conocerla.

IV. CONSECUENCIAS POR INCUMPLIMIENTO

IV.1. Si un alumno es sorprendido usando su celular en clases, (u otro dispositivo móvil) le será retenido por el docente o asistente de la educación a cargo, quién lo mantendrá en su poder hasta el fin de la clase y lo entregará a la inspectoría para su custodia.

- En una primera oportunidad de retención del celular u otro dispositivo prohibido de usar en clases el docente o asistente de la educación lo entregará a la inspectoría para su custodia por el resto de la jornada y dejará constancia del hecho en la hoja de vida escolar del(a) alumno(a). El estudiante podrá retirarlo al final de la jornada escolar, e inspectoría mandará una comunicación a su apoderado informando la falta disciplinaria de su pupilo. Se solicitará al estudiante un compromiso por escrito de no repetición de la falta.
- De producirse una segunda oportunidad o más en que se repite una situación parecida, se considerará una falta grave y solo le será devuelto el dispositivo retenido al apoderado, dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias (como suspensión de clases) de acuerdo al reglamento de convivencia del colegio, y además de modo progresivo, se podrá llegar a la aplicación de medidas disciplinarias más serias como la condicionalidad de matrícula si no se genera un cambio positivo en la conducta señalada.

IV.2. Si el estudiante es sorprendido utilizando el dispositivo móvil durante un recreo o en otra actividad no lectiva dentro de la jornada escolar, el docente o asistente de la educación responsable retendrá el dispositivo y lo entregará directamente en inspectoría donde será custodiado hasta el fin de la jornada.

-Si es primera vez sorprendido durante un recreo u otra actividad no lectiva, el estudiante podrá retirarlo al final de la jornada, pero se pondrá anotación negativa en su hoja de vida y se informará por escrito a su apoderado.

- - De producirse una segunda oportunidad o más en que se repite una situación parecida, se considerará una falta grave y solo le será devuelto el dispositivo retenido al apoderado, dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias (como suspensión de clases) de acuerdo al reglamento de convivencia del colegio, y además de modo progresivo, se podrá llegar a la aplicación de medidas disciplinarias más serias como la condicionalidad de matrícula si no se genera un cambio positivo en la conducta señalada.

Finalmente y en la línea de generar espacios formativos de reflexión y participación este Protocolo podrá ser mejorado y actualizado una o dos veces al año lo que será informado oportunamente a la comunidad a través de los canales oficiales del colegio, como son el sitio web www.ispm.cl y a través de comunicados vía correo electrónico a las direcciones existentes en los contratos de servicios educacionales.

18. PROTOCOLO DEC: Respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual.

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones claras y contextualizadas para la prevención, detección temprana y abordaje de situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) que puedan presentarse en estudiantes, especialmente cuando estas exceden los mecanismos habituales de contención y manejo que los adultos aplican en contextos similares. Se considera que una DEC puede implicar riesgo de daño emocional y/o físico tanto para el propio estudiante como para otros miembros de la comunidad educativa, por lo que su tratamiento requiere de acciones articuladas, oportunas y respetuosas de los derechos del niño, niña y adolescente.

La atención de estas situaciones debe enmarcarse en un enfoque preventivo e inclusivo, que contemple criterios técnico-pedagógicos y psicoeducativos, y que sea a la vez desarrollado por equipos interdisciplinarios en conjunto con las familias, de acuerdo con los principios establecidos en la Ley General de Educación (N° 20.370), que reconoce el derecho de todos los estudiantes a recibir una educación integral, de calidad y sin discriminación arbitraria, y en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que refuerza el compromiso del sistema educativo con la diversidad y equidad.

Asimismo, el protocolo se fundamenta en los principios y lineamientos de la Ley N° 21.545 (Ley TEA), que establece el deber del Estado de garantizar el derecho a la educación, salud y participación social de las personas autistas, asegurando el acceso a apoyos razonables y específicos, tanto en el ámbito educativo como social. En este sentido, se hace imprescindible considerar el principio de neurodiversidad como base para la planificación de estrategias diferenciadas de apoyo, reconociendo las particularidades del desarrollo de cada estudiante.

Desde la perspectiva de la educación inclusiva, este protocolo también se sustenta en el Decreto Exento N° 170 de 2009, que regula el ingreso, permanencia y egreso de estudiantes al Programa de Integración Escolar (PIE), considerando la presencia de necesidades educativas especiales transitorias o permanentes, y en el Decreto N° 83 de 2015, que orienta la implementación de adecuaciones curriculares y estrategias de diseño universal para el aprendizaje, promoviendo el acceso, participación y progreso de todos los estudiantes.

El enfoque integral propuesto aquí también responde a lo establecido en la Ley N° 20.422 sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad, y en los tratados internacionales ratificados por Chile, como la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006), que enfatizan el derecho a la participación plena y efectiva en todos los ámbitos de la vida, incluida la educación.

Finalmente, este protocolo se articula con la Política Nacional de Convivencia Escolar y las orientaciones del Ministerio de Educación en materias de bienestar socioemocional, inclusión y salud mental en entornos educativos, promoviendo la construcción de espacios protectores, comprensivos y adecuados a las trayectorias, necesidades y contextos personales de los estudiantes.

1.2 DEFINICIONES

- **Persona con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Para los efectos de la referida ley, se entiende por persona con trastorno del espectro autista, o persona autista, a aquella 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 diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultades es significativo en estas áreas y varía en cada persona. (American Psychiatric Association, 2013)
- **Neurodiversidad:** Es un enfoque que reconoce y valora las diferencias neurológicas como una expresión natural de la variabilidad humana. Este concepto incluye condiciones como el Trastorno del Espectro Autista (TEA), el Trastorno por Déficit Atencional con o sin Hiperactividad (TDAH), dislexia, entre otras. Desde esta perspectiva, dichas condiciones no son vistas como enfermedades, sino como formas distintas de percibir y procesar la información, lo que implica repensar la inclusión y los apoyos educativos desde un enfoque respetuoso, afirmativo y centrado en las potencialidades del estudiante. (Singer, J., 1999)
- **ADOS-2:** Es un instrumento estandarizado de evaluación observacional, utilizado para el diagnóstico clínico del Trastorno del Espectro Autista (TEA). Evalúa la comunicación, la interacción social, el juego y el uso imaginativo de materiales mediante una serie de actividades estructuradas y semiestructuradas que varían según la edad cronológica y el nivel de lenguaje del evaluado. Es considerado uno de los instrumentos más confiables y ampliamente utilizados a nivel internacional para apoyar el diagnóstico del TEA, y se aplica habitualmente por profesionales capacitados en contextos clínicos y psicoeducativos (Lord, C., Rutter, M., DiLavore, P. C., Risi, S., Gotham, K., & Bishop, S. L., 2012)

2. PASOS PARA LA DETECCIÓN, DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO

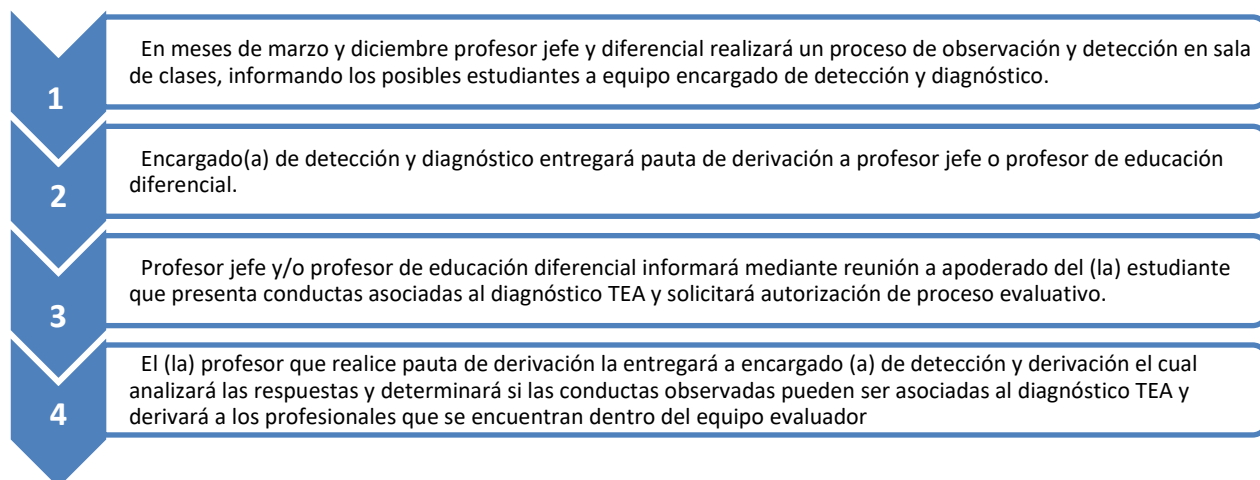
De acuerdo a la ley de Autismo N°21.545, en el artículo 13 se señala que el Estado deberá desarrollar y promover el acceso a un proceso de diagnóstico del TEA, que sea temprano, oportuno e interdisciplinario. En este sentido, los equipos educativos y de salud del territorio deben establecer una coordinación permanente de manera que las y los niños y adolescentes puedan acceder a los servicios y procedimientos de salud pertinentes acordes a los desafíos que presenten. Para realizar este proceso, se requiere del trabajo de asistente social del establecimiento, profesores jefes, profesores de educación diferencial y equipo de especialistas, realizando los siguientes 7 pasos.

● **PASO 1: Detección en el establecimiento educacional:** En el proceso de matrículas la asistente social del establecimiento dispondrá de una ficha que recoja información sobre el sistema y centro de salud de pertenencia del alumno matriculado (desde el año 2026) con el fin de facilitar los procesos de articulación educación-salud en el caso de ser necesario.

En los meses de marzo y septiembre de cada año los profesores jefes y profesores diferenciales en conjunto realizarán un proceso de observación, identificación y detección de conductas asociadas al espectro autista, los cuales serán informados al equipo encargado de detección del diagnóstico conformado por Profesionales del Programa de Integración Escolar). Para realizar la detección propiamente tal, el/la encargado(a) de detección entregará una pauta de derivación de ADOS-2 y/o de evaluación neurológica. Dentro de esta pauta de derivación se señalará el motivo de la derivación, antecedentes generales, si existe algún otro tipo de diagnóstico de salud mental asociado y un cuestionario de cribaje del Espectro Autista (ASSQ y ASSQ-GIRL) con la finalidad de observar y detectar conductas propias del Espectro Autista. Paralelamente, profesores jefes y/o profesores diferenciales se reunirán con los apoderados de los estudiantes derivados señalando el proceso y los protocolos que se implementarán con cada estudiante, solicitando además una autorización de la iniciación del proceso evaluativo.

Luego de que profesores realicen la pauta de cada estudiante, esta será entregada a encargado(a) de derivación, el cual analizará las respuestas y posteriormente definirá si se requiere continuar con los siguientes pasos de derivación y detección, procediendo el accionar al equipo evaluativo del establecimiento.

Todo este procedimiento se resume en el siguiente diagrama:



● **PASO 3: Solicitud de evaluación en centro de salud:** El padre, madre o cuidador del alumno debe solicitar atención médica en el centro de salud en el cual esté inscrito, presentando el formulario de derivación entregado por el establecimiento o el informe de evaluación con ADOS-2. La evaluación puede concluir en una confirmación diagnóstica, un control general de salud o atención sobre otra necesidad identificada en el proceso. Todos estos pasos, desde la toma de hora hasta los resultados entregados en la evaluación médica deben ser informados al establecimiento, ya sea al profesor jefe o al asistente social para que de esta forma se inicie el proceso de evaluación de necesidades educativas especiales por parte del Programa de Integración Escolar (PIE).

● **PASO 4: Evaluación clínica interdisciplinaria e implementación de apoyos educativos:** En este paso, el equipo clínico externo al que asiste el estudiante diagnosticado con Autismo debe realizar una evaluación con enfoque interdisciplinario, el cual creará un plan de intervención en conjunto con la familia. Este plan debe ser complementado con las evaluaciones que se realizarán dentro del establecimiento educacional por parte de los especialistas del Programa de Integración Escolar, ya sea profesor/a diferencial, psicólogo(a), fonoaudiólogo(a) y terapeuta ocupacional, con la finalidad de incorporar toda la información en la planificación diversificada de la enseñanza y de la evaluación de los aprendizajes que se aplican en el aula de manera general, potenciando la participación efectiva de los y las estudiantes autistas, incorporando de esta forma, según la necesidad, un plan de adecuación curricular individual (PACI) y un plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC), siendo este último obligatorio según la norma educativa vigente. Además, en este proceso de apoyos educativos, el establecimiento educacional proveerá un acompañamiento continuo al/la estudiante y se contactará con el



centro de salud de ser necesario.

- **PASO 5: Seguimiento y coordinación intersectorial:** La asistente social (equipo de aula) del establecimiento y/o el profesor jefe o profesor de educación diferencial tendrán que mantener constante comunicación con el(la) apoderado(a) del estudiante con respecto a las atenciones de salud, solicitando autorización al apoderado, por medio de un consentimiento informado, de generar coordinación interna de los equipos interdisciplinarios que trabajan con el (la) estudiante, esto por medio de reuniones o encuentros que generen intercambio de información de los objetivos trabajados y desafíos del estudiante.



3. FUNDAMENTOS Y ARTICULACIÓN DEL PROTOCOLO DEC

- Desregulación Emocional y Conductual

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

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)

- Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

El Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) es una estrategia de intervención individualizada diseñada para apoyar a estudiantes que presentan desafíos en su regulación emocional y conducta dentro del contexto escolar.

Su objetivo es promover el bienestar socioemocional y la inclusión efectiva en el aprendizaje, mediante la implementación de acciones coordinadas entre el equipo de apoyo del establecimiento, los docentes, las familias y otros actores relevantes.

- Criterios de activación

Los criterios que se deben cumplir para la activación de este protocolo deben incluir una evaluación de la intensidad de la conducta, la duración de la desregulación emocional, su reiteración en el tiempo entre otras.

	CRITERIOS	DESCRIPCIÓN
a.	Intensidad de la conducta	Intensidad significativa, exponiéndose a sí mismo, a otros estudiantes o personal del entorno educativo.
b.	Duración de la desregulación emocional	Periodo de tiempo significativo y durante el cual no se perciban señales de la disminución o término de esta desregulación.
c.	Reiteración en el tiempo	La repetición de conductas desadaptativas a lo largo del tiempo, incluso después de intervenciones y apoyos previos, será un factor determinante para activar el protocolo.
d.	Indicadores adicionales relevantes	Falta de respuesta a estrategias de manejo convencionales, la escalada progresiva de la conducta, o la presencia de factores externos que contribuyan a la desregulación.

3.4 Consentimiento de la familia y entrega de la información

Corresponde a la familia entregar toda la información solicitada para la elaboración y confección del PAEC, para que el establecimiento, a través del funcionario encargado, pueda actuar conforme a la situación DEC del estudiante TEA. Dicho esto, es que todo Plan de Acompañamiento es personalizado y trabajado en conjunto con la familia de acuerdo a la información proporcionada. Todas las acciones utilizadas por el establecimiento estarán previamente consensuadas con la familia.



3.5 Responsabilidad de la activación

En el protocolo de desregulación emocional y conductual se debe identificar el **profesional encargado** de la activación y el **equipo de apoyo responsable** para manejar estas situaciones. Idealmente debe haber tres adultos pertenecientes a la comunidad educativa.

A continuación, se describe el rol que cumplen los responsables:

PROFESIONAL ENCARGADO	ACOMPANIANTE INTERNO	ACOMPANIANTE EXTERNO
(Profesional PIE, Convivencia Escolar, Profesor/a jefe, Orientador/a, Inspector/a, Profesor de asignatura)	(Profesional PIE, Convivencia Escolar, Profesor/a jefe, Orientador/a, Inspector/a, Profesor de asignatura)	(Profesional PIE, Convivencia Escolar, Profesor/a jefe, Orientador/a, Inspector/a, Profesor de asignatura, Auxiliar, Funcionario)
Responsable de la activación del protocolo.	Permanece en el lugar durante una DEC.	Permanece fuera del lugar donde ocurre la situación de contención
Rol de mediador. Intervención durante todo el proceso. * Tener vínculo con estudiante.	Intervención indirecta. Estará en el lugar, tomando una distancia prudente. En caso de ser pertinente asistirá en la contención física.	Rol coordinador de la información y procedimiento.
Debe registrar en bitácora DEC eventos de etapa 2 y 3.	Siempre deberá estar en alerta, en caso de ser necesario intervención directa.	Encargado de dar aviso al resto del personal correspondiente y a la familia (padre, madre o tutor legal). En caso de ser necesario solicitar su presencia (familia).
Acompañamiento en la recuperación del estado de bienestar del o la estudiante.	Acompañamiento en la recuperación del estado de bienestar del o la estudiante.	Encargado del desplazamiento de estudiantes o grupo curso a otro espacio, sólo en caso de ser necesario
Todos los participantes involucrados (Encargado, Acompañante interno, Acompañante Externo) en la elaboración y ejecución del PAEC, serán individualizados en el documento PAEC (Anexo 2), incluyendo identificación, función y acciones que se llevarán a cabo.		

3.5 Articulación entre protocolos sobre respuesta frente a una desregulación y el reglamento interno del colegio

En este sentido es importante la articulación y coherencia de los criterios y medidas que se aplicaran a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas.

Los estudiantes que presentan una DEC no se encuentran exentos del cumplimiento de las normas internas del establecimiento, ni tampoco de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por incumplimiento a las normas de convivencia. Ahora bien, en atención al principio de proporcionalidad, el establecimiento puede tomar medidas de carácter formativo dado su pertinencia para la salud emocional y situación personal de las o los estudiantes. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante, sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a su condición y contexto de la desregulación, tomar medidas adecuadas.

4. FASES

Este protocolo se compone de los siguientes procedimientos los cuales están establecidos en tres principales etapas.





4.1 FASE 1: Prevención

Esta etapa se constituye de los siguientes pasos:

Recopilación de antecedentes
Descripción: Identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar conductas de desregulación. El establecimiento deberá consultar al apoderado la existencia de indicaciones especiales, por parte de profesionales médicos o especialistas. La familia deberá permanentemente otorgar información al establecimiento educacional, con el fin de mantener actualizadas las indicaciones médicas y/o especialistas tratantes. Acciones • Traspaso de cursos. • Observar a los estudiantes en su desarrollo cotidiano de actividades en aula y recreos. • Entrevista con los apoderados al inicio y término de cada semestre del año escolar, para recopilar antecedentes. Las reuniones deben quedar registradas en un acta, además, se debe acordar la forma y periodicidad del seguimiento para revisión, ajustes o nuevos compromisos. • La familia debe entregar informes o documentos médicos que acrediten las orientaciones
Reconocimiento de las señales
Descripción: Toda conducta tiene una función, es una forma de comunicación. Con el objetivo de conseguir obtener algo, por ejemplo; atención, entendimiento, descanso, organización, escape, evadir alguna situación o algún estímulo sensorial que lo desregule. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales”, tales como desanimo, irritabilidad, anhedonia, sintomatología física como por ejemplo dolor de estómago, de cabeza, fatiga, debilidad muscular, entre otros, que nos puedan anticipar, ante una eventual desregulación. Signos y señales de alarma: • Aumento de movimientos estereotipados, repetitivos, conductas impulsivas, entre otras. • Expresiones de incomodidad o disgusto frente a las propuestas de actividades del/la docente. • Agitación de la respiración. • Llanto provocado por situaciones comunes, rutina, colación, ir al baño. • Cualquier comentario del o la estudiante, que se pueda observar cómo una solicitud de atención frente a lo que le está pasando. Nota: Una vez reconocidas las señales previas, se pueden tomar acciones para evitar situaciones de DEC.
Reconocer elementos
Descripción: La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren o donde se observan factores que la predisponen. Existen factores externos al aula, por lo que es de importancia la comunicación con la familia, para detectar, prevenir las conductas no deseadas en el aula y organizar los apoyos. Observar factores que predisponen y preceden a la desregulación. Medidas para disminuir posibles DEC. Entorno físico: • Minimizar estímulos, con tapones, audífonos, lentes entre otros. Producto de la sobrecarga de estímulos (luces intensas, Ruidos fuertes, exceso de decoración, etc). • Reducir la incertidumbre, anticipando la rutina del día y en el caso de cambios, informarlos previamente. • Ajustar el nivel de exigencia no solo considerando el nivel académico, sino también el estado de regulación emocional. • Programar momentos de relajación, descanso, práctica de ejercicios físicos, dar espacios para cambiar de foco.



Entorno social:

● Ajustar el lenguaje y mantener una actitud tranquila.
Dar espacios para que dé a conocer lo que le pasa, dentro de un marco de privacidad y respeto, tomando como antecedente las preferencias del estudiante y la información aportada por la familia.

Redirigir a otro foco de atención

Descripción:
Es importante identificar elementos del entorno que reconozcamos como aquellos que provocan desregulación, tanto en la sala de clases como fuera de ella, en función de esto redirigir al estudiante hacia otro foco de atención.

Ante esto **el docente o adulto responsable** que se encuentra con el(la) alumno(a) debe:

- Cambiar el foco de atención del(la) estudiante hacia algún objeto o actividad de su agrado y que le ayude a prevenir la desregulación.
- Cuidar la proximidad y eventos estresantes como ruidos u otros.

Por ejemplo:

- ✓ Pedir que distribuya materiales.
- ✓ Apoyo en elementos tecnológicos como el computador/tablets.
- ✓ Solicitar cambiar de espacio físico.

Facilitar la comunicación

Descripción:
Facilitar la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante. Ofrecer otras maneras para que se pueda expresar.

Acciones:
● Adaptar el material de trabajo o la actividad como tal a las necesidades que el(la) estudiante esté expresando en el minuto.
Se puede preguntar directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está pasando?, ¿hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera que te sientas mejor.

Refuerzo positivo

Descripción:
Es una estrategia de aprendizaje y modificación de conducta que consiste en presentar un estímulo agradable o deseado inmediatamente después de que la persona realiza una conducta que se quiere aumentar o mantener.

Acciones:
● Otorgar elogios y reconocimiento verbal.
● Otorgar recompensas tangibles, como, por ejemplo: entregar una pegatina o una ficha cuando se cumple una meta.
● Refuerzo social, por ejemplo, compartir los logros con la familia y/o compañeros.

Estrategias de autorregulación

Descripción:
Enseñar estrategias de auto regulación, emocional, cognitiva, conductual. Tal cómo ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad, u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen.

Acciones:
● Mediante ejercicios de relajación, regulación sensorial, estrategias sensoriomotor, escuchar música, etc.
● Modificación del pensamiento negativo a través de imágenes de momentos agradables.
● Reconocimiento de las propias emociones y de situaciones que generen malestar.

Diseño regla de sala (normas de convivencia)

Descripción:
Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia.
Diseñar reglas de aula que permitan tener claridad en la acción y relación entre pares.
También se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar.

Acciones:
● Utilizar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente consensuada. Por ejemplo:



- ✓ Panel de normas de la clase, rutinas de las clases, de anticipación, tomando en cuenta las necesidades de cada curso.
- ✓ Establecer con anterioridad contratos de contingencia.
- ✓ Recordatorios de los comportamientos esperados.

4.1.2 USO DE PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

Este documento tiene como objetivo proporcionar una guía integral para estudiantes que presentan antecedentes de desregulación emocional y conductual, con el fin de ofrecer un apoyo personalizado y efectivo. El PAEC se elabora de manera colaborativa entre la familia, el(la) estudiante (en los casos, el equipo de aula e Inspectoría, creando una red de apoyo sólida.

El PAEC define los siguientes aspectos esenciales:

- **Responsables:** Se asignan personas específicas (docentes, profesor/as diferenciales, profesionales del PIE, entre otros) que serán los encargados de llevar a cabo las intervenciones y el seguimiento.
- **Estrategias:** Se especifican las estrategias preventivas y de intervención a implementar, personalizadas para el estudiante.
- **Red de apoyo:** Se define una red de apoyo que incluye tanto a los profesionales internos del colegio como a los externos (psicólogos, terapeutas, etc.).
- **Espacios de regulación:** Se identifican espacios específicos dentro de la institución donde el estudiante podrá regular sus emociones.
- **Seguimiento:** Se establecerán tiempos y métodos para el seguimiento de la evolución del estudiante.

4.1.3. Llenado del PAEC

Paso 1: Reunión inicial de entrevista con la familia

Este paso tiene como objetivo obtener información relevante sobre el(la) estudiante y sus antecedentes emocionales y conductuales. Es importante generar un ambiente de confianza y colaboración, donde la familia pueda expresar sus preocupaciones, expectativas y conocimientos sobre el(la) estudiante. Se deben abordar los siguientes aspectos:

- Antecedentes de salud mental.
- Situaciones de desregulación anteriores.
- Estrategias que la familia ha probado previamente.
- Expectativas y metas para el proceso.

Paso 2: Identificación de situaciones gatillantes y signos de alerta

En este paso se deben identificar las situaciones o circunstancias que pueden desencadenar una desregulación emocional o conductual en el estudiante. Para ello, se debe trabajar conjuntamente con el estudiante, la familia y los profesionales del equipo PIE y Convivencia Escolar. Se debe prestar atención a los siguientes aspectos:

- Contextos escolares que generan tensión o malestar.
- Factores externos como problemas familiares, sociales o de salud.
- Señales físicas, emocionales o conductuales que indican que el estudiante está comenzando a desregularse.

Paso 3: Registro de estrategias preventivas e indicaciones para la comunidad escolar

Se deben definir las estrategias que se implementarán para prevenir y mitigar los episodios de desregulación. Estas estrategias deben ser acordadas y adaptadas de acuerdo con las necesidades del estudiante. Algunas de estas pueden incluir:

- Técnicas de relajación o mindfulness.
- Estrategias de comunicación asertiva.
- Ajustes en el entorno escolar (espacios tranquilos, tiempos de descanso, etc.).
- Métodos de apoyo emocional como mentorías o grupos de apoyo.

Además, se deben incluir indicaciones claras para la comunidad escolar para que todos los involucrados en la vida escolar del estudiante estén al tanto de cómo intervenir de manera adecuada cuando se presenten situaciones de desregulación.

Paso 4: Definición de responsables de intervención y seguimiento

En este paso se asignan las responsabilidades de intervención, especificando qué profesionales del equipo escolar serán los encargados de implementar las estrategias definidas. Esto puede incluir:

- Profesores jefes/asignatura que trabajarán directamente con el estudiante.
- Profesionales del Programa de Integración Escolar, Convivencia escolar, Inspectoría y/o dirección que realizarán intervenciones emocionales y conductuales.
- Familia, como apoyo constante en el hogar y en la escuela.
- El seguimiento debe ser continuo y evaluado periódicamente para ajustar las estrategias cuando sea necesario.



La familia deberá indicar el método de contacto más expedito en caso de ser requerido su contacto/presencia en el establecimiento.

Paso 5: Firma y actualizaciones periódicas (anual o tras una crisis)

El PAEC debe ser firmado por todos los involucrados (familia, responsables del equipo PIE y/o Inspectoría), comprometiéndose a seguir las estrategias acordadas. Es importante realizar actualizaciones periódicas para evaluar la efectividad del plan y hacer ajustes en función de la evolución del estudiante. Las actualizaciones pueden ser semestrales o inmediatamente después de situaciones de crisis que requieran ajustes en las estrategias de intervención.

Este plan debe ser flexible y ajustarse a las necesidades cambiantes del estudiante, promoviendo una educación inclusiva y un acompañamiento emocional adecuado.

4.2 FASE 2: Intervención, según el nivel de intensidad

ETAPA 1 (LEVE) INICIAL
Ocurre cuando previamente se intentó manejo general y no se tuvo resultados positivos. No se visualiza riesgo para sí mismo y/o a terceros.
<i>Algunas orientaciones (estas deben ser personalizadas y especificadas por estudiante en cada protocolo):</i> • Cambiar la actividad, flexibilizar en la forma que se está desarrollando y utilizar variedad de materiales. • Usar el espacio de calma, habilitado en cada sede. Utilizando los materiales de regulación emocional y sensoriales disponibles dentro de dicho espacio, con la mediación permanente el profesional encargado (establecido en cada PAEC). • Utilizar el conocimiento de sus intereses. • Permitir por un tiempo salir de sala, a un lugar determinado con supervisión. • Contención emocional y verbal dada por el profesional encargado, quien establecerá una proximidad con el/ la estudiante que permita su autorregulación y proporcionará apoyo verbal mediante reconocimiento de sus emociones o alternativas a su problemática. • Se sugiere intentar dar más de una alternativa, de modo que pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.
Responsables: Profesor Jefe/asignatura, Encargado y/o Acompañantes (PAEC).
Plazo: El encargado acompañante o inspectoría, debe informar al apoderado al finalizar la jornada, sobre lo sucedido ; a través de libreta de comunicaciones, correo electrónico, llamada y/o el medio que el apoderado/a considere más expedito.

ETAPA 2 (MODERADO)
Aumento de la desregulación emocional y/o conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y de riesgo para sí mismo y/o a terceros. Frente a la falta de respuesta de las intervenciones de carácter preventivo, se sugiere proceder de la siguiente manera, además en esta etapa se debe utilizar Anexo: Bitácora de la DEC.
<i>Algunas orientaciones (estas deben ser personalizadas y especificadas por estudiante en cada protocolo):</i> • Establecer un sistema de aviso que alerte al equipo encargado. • Asignar a personas o medios para solicitar el apoyo. • El personal que en este momento se encuentra presente se encargará de dar inicio al protocolo de acción apoyándose de docentes, profesionales PIE, inspectores o paradocentes que se encuentren disponible en ese momento. • Inicialmente se recomienda “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones que ofrezcan alternativas. Dado que, durante esta etapa probablemente el estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. • Utilizar un abordaje verbal, que tendrá por objetivo un acercamiento, teniendo en claro que en este momento no es prudente solicitar explicación de su descompensación, además, se tratará de alejar al estudiante del conflicto (tiempo fuera). • Adaptar el lenguaje a las características del estudiante, hablando tranquilamente y cuidando el tono de voz, posicionándose al nivel e intentando mantener contacto ocular. Siempre considerar su edad y comprensión (enunciados simples). • Realizar explicaciones claras y sencillas, ej. Vamos a cambiarnos de lugar, tú puedes llorar, yo te estoy acompañando, entre otras. / Por ningún motivo anular o invalidar la emoción, ejemplo; no llores, no pasó nada, etc. • Apoyarse del lenguaje no verbal (gestual), dependiendo del caso se puede utilizar un panel o semáforo de emociones (en los casos de dificultades en la comunicación verbal). • Preguntarle si tiene alguna necesidad, ej. ir al baño, tomar agua, lavar su cara, entre otras. En el caso de ser necesario utilizar apoyo visual que permita la comunicación (paneles de comunicación aumentativo y alternativa). • Ofrecer un lugar en el que pueda regularse emocionalmente, pudiendo utilizar implementos que faciliten volver a la calma. • Evitar aglomeraciones de personas que observen. Si es necesario, se traslada el curso de sala a otro espacio durante la contención. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.



Responsables: Encargado, Acompañantes interno/externo.
Plazo: El encargado acompañantes o inspección, debe informar al apoderado al finalizar la jornada sobre lo sucedido; a través de libreta de comunicaciones, correo electrónico correo, llamada y/o el medio que el apoderado/a considere más expedito.
Requiere ser registrado en Bitácora durante la jornada.

ETAPA 3 (GRAVE)
Descontrol y riesgo para sí mismo y/o terceros que implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: En esta etapa, se debe recurrir al anexo de bitácora de la DEC. Esta contención tiene el objetivo de evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Para ello se debe realizar técnicas apropiadas de resguardo físico y emocional tales como técnica de mecedora, abrazo profundo u otras pertinentes en relación a la edad y contextura del estudiante.
Para efecto de este tipo de contención debe existir la autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo. En este caso, el establecimiento (inspección) deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación del protocolo de accidentes escolares, tanto para estudiantes, para terceros, y redes de apoyo externas para la salud mental del estudiante. En contextos de desregulación emocional de nivel 3, donde la intensidad de la conducta implica riesgo inminente para la integridad física o emocional del estudiante y/o de terceros, es fundamental resguardar la seguridad del grupo curso. Ante este tipo de situaciones, se debe ejecutar con rapidez un protocolo de evacuación del grupo si fuese necesario, privilegiando una salida ordenada y silenciosa que minimice la exposición al estímulo disruptivo. Es importante que el docente o el encargado mantenga una actitud calmada y clara al dar las instrucciones, evitando verbalizaciones que aumenten la tensión del episodio. Paralelamente, debe activarse el circuito de apoyo definido en el PAEC para abordar directamente la crisis. Posteriormente, se recomienda realizar una instancia de contención y orientación con el grupo, donde se puedan resolver dudas y promover una comprensión respetuosa hacia la neurodiversidad, resguardando siempre la confidencialidad y dignidad del/la estudiante involucrado/a. En cuanto al procedimiento de contención del estudiante en estado de desregulación, es fundamental establecer roles específicos del personal, la duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, y cómo actuar después. Si el o la estudiante cuenta con equipo especialista externo, es importante la coordinación con ellos, y en el caso que no, se deberá efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente respecto a orientaciones de acciones futuras conjuntas, puesto que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamientos médicos y /o de otros especialistas.
Responsable: Encargado, Acompañante interno/externo.
Plazo: El encargado/acompañantes o inspección, informará a través de la vía estipulada con el apoderado en el PAEC, de forma paralela o inmediatamente después de la DEC; para que éste concurra al establecimiento educacional.
Requiere ser registrado en Bitácora durante la jornada.

**A considerar en la etapa 2 y 3, si hubiese daño, accidentes o malestar físico ya sea del estudiante involucrado y/o terceros se procederá a activar el protocolo de accidentes escolares dispuesto por el establecimiento.*

**Cabe mencionar que, en los niveles de séptimo a cuarto medio, considerando la etapa del desarrollo y la contextura general de los estudiantes de dichos ciclos, la contención física, será el último recurso a utilizar, y se llevará a cabo, sólo en circunstancias que representen un riesgo para el estudiante o para otros, poniendo de manifiesto que esta maniobra puede implicar un daño físico para el estudiante como para quien contiene.”*



4.3 FASE 3: Reparación y seguimiento

La intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito académico implica abordar aspectos emocionales y conductuales para contribuir al desarrollo integral del/la estudiante y recuperar su estado de bienestar, para esto será responsable el **profesional encargado y acompañante interno**.

A continuación, se mencionan algunas recomendaciones para ejecutar en el corto plazo tras la ocurrencia de una DEC.

- Demostrar contención afectiva desde el inicio: Una vez pasada la crisis, es fundamental validar las emociones del estudiante, manteniendo una actitud calmada y acogedora. Se sugiere iniciar el contacto con frases como: “Ahora estamos tranquilos, ¿cómo te sientes?”, promoviendo un clima de seguridad emocional.

- Informar que dispondrá de un equipo de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos.

- Hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- El acompañante externo, es quien se encarga del desplazamiento del curso o grupo de estudiantes hacia otros espacios, como también es el responsable de la reparación del curso, en paralelo o posterior al DEC, pues el entorno requiere contención, reparación y acompañamiento.

- Planificar acciones reparadoras no punitivas: Si durante la crisis hubo alguna afectación a otros estudiantes, al espacio o a sí mismo/a, se pueden proponer acciones que simbolicen reparación (escribir una carta, ayudar a ordenar, participar en una actividad positiva con el grupo), siempre voluntarias y acordadas con el estudiante. Esto promueve la responsabilidad emocional sin reforzar la culpa.

- Acompañar el retorno a la rutina escolar: En algunos casos, será necesario facilitar una reincorporación gradual al aula o adaptar transitoriamente el entorno para favorecer una mejor regulación. Esto puede incluir la entrega de apoyos visuales, anticipaciones, rutinas más estructuradas o pausas sensoriales breves.

- Registrar el episodio y sus variables clave: El acompañante o profesional a cargo deberá dejar constancia escrita del episodio (fecha, duración, factores precipitantes, intervenciones realizadas, respuesta del estudiante y acuerdos de seguimiento), lo cual permitirá detectar patrones, ajustar apoyos y retroalimentar el PAEC.

- Coordinar con la familia: Una vez estabilizada la situación, se debe informar lo ocurrido de manera clara, evitando alarmismos, promoviendo una mirada de acompañamiento compartido. Se recomienda incluir a la familia en estrategias de seguimiento o co-construir ajustes para prevenir futuros episodios.

- Se deberá utilizar el **Anexo de Bitácora de la DEC** como instrumento formal de registro, el cual permitirá documentar los elementos críticos del episodio, las medidas tomadas, los acuerdos alcanzados con el estudiante y su familia, así como los avances observados.

- Se deberá asegurar la **programación de reuniones periódicas** entre el equipo interdisciplinario, el profesor/a jefe y la familia, con el fin de sostener el acompañamiento, prevenir futuras crisis y promover un abordaje coherente en todos los contextos en los que se desenvuelve el estudiante.

- Se sugiere establecer **indicadores de avance claros y observables** respecto de los objetivos conductuales, emocionales y de participación establecidos en el PAEC. Estos pueden incluir, por ejemplo: mayor permanencia en el aula, disminución de episodios de desregulación, aumento en la solicitud de ayuda o mejoras en la comunicación funcional.

- Finalmente, se solicita a **Convivencia Escolar** realizar una evaluación cualitativa del **clima de aula**, observando las dinámicas relacionales entre pares, la percepción del grupo curso respecto de la inclusión y la seguridad emocional, y la efectividad de los procedimientos utilizados durante y después de la DEC.

- El **profesional responsable definido en el PAEC**, en conjunto con el **profesor/a jefe**, tendrán un plazo de **una semana** para **acordar, implementar y monitorear las medidas reparatorias**. Estas deberán ser pertinentes, proporcionales y contextualizadas, considerando la naturaleza, intensidad e impacto de la DEC. Las medidas se aplicarán **dentro de la jornada escolar**, resguardando el derecho a la educación del estudiante y evitando acciones punitivas.

- Una vez transcurrida dicha semana, se deberá **citar a la familia** del estudiante a una reunión de revisión. En esta instancia, se evaluará conjuntamente el efecto de las medidas implementadas, se recogerán las observaciones de los adultos responsables y, se procederá a **actualizar el PAEC**, ajustando objetivos, apoyos o estrategias según la evolución del caso.

4.3.1 AJUSTE DEL PAEC

En cuanto a las **medidas posteriores**, se debe gestionar potenciales ajuste al **Plan de acompañamiento emocional y conductual** previamente existente a fin de identificar y consecutivamente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones que puedan gatillar en desregulaciones futuras.

Cabe señalar que este plan de acompañamiento es para los estudiantes que no logran tener una respuesta efectiva a las intervenciones de carácter preventivo. Es importante mencionar, que el plan está circunscrito a los alcances del contexto educacional, el cual proveerá de una primera respuesta de contención y acompañamiento, pero posteriormente se realizará derivación a agentes externos, que puedan proveer de un plan más específico en relación a las medidas y acciones por parte de la institución educativa.



a) Evaluación inicial

- Recopilación de antecedentes relevantes sobre situaciones o factores desencadenantes.
- Identificación de elementos contextuales, sensoriales relacionales que puedan afectar el bienestar del estudiante.
- Analizar lo sucedido en la ficha de registro anecdótico, “bitácora Desregulación Emocional y Conductual DEC.”
- También es importante establecer el nivel de comprensión del estudiante.
- Colaboración interdisciplinaria, derivación y coordinación con especialistas externos.
- Citación con apoderado a fin de recabar información y antecedentes relevantes.

b) Planificación

- Establecer los objetivos generales y específicos, los cuales deben ser claros y alcanzables.
- Establecer objetivos de corto y largo plazo que aborden las áreas que requieran de apoyo.

c) Estrategias de acompañamiento emocional

- Trabajar el desarrollo de la “conciencia emocional”, la cual, permitirá identificar, comprender y validar sus emociones.
- Enseñanza de habilidades alternativas que promuevan la regulación emocional, enseñando técnicas para manejar de manera efectiva las emociones intensas. Tales como; relajación progresiva, respiración, entrenamiento asertivo, mindfulness, entre otras.

d) Estrategias de acompañamiento conductual y social.

- Trabajar la toma de conciencia acerca de los deberes y derechos, niño/familia u otros.
- Trabajar empatía y teoría mental en este proceso, las causas y consecuencias de nuestras acciones.
- Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, con imágenes o dibujos con situaciones conflictivas.
- Se debe propiciar y acompañar la reparación hacia terceros.

La etapa de seguimiento y evaluación tiene como propósito garantizar la continuidad del proceso de apoyo y reparación tras una situación de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), asegurando su adecuada contención y la eficacia de las estrategias implementadas, en sintonía con lo dispuesto en la Ley N° 21.545 (Ley TEA) y las normativas ministeriales que promueven la participación activa de la familia y el resguardo del bienestar del/la estudiante.

5. COMUNICACIÓN Y CONCURRENCIA DEL APODERADO AL ESTABLECIMIENTO FRENTE A UNA SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

Cabe mencionar que, si bien este protocolo surge desde la ley TEA, es importante precisar que las DEC no sólo las pueden presentar los estudiantes con esta condición. Sin embargo, es importante considerar que los facilitadores que la ley otorga a los padres desde la inspección del trabajo y que se expondrán a continuación, sólo responde a los padres de estudiantes dentro del espectro autista. Los padres, madres o tutores de estudiantes con TEA se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la ocurrencia de una emergencia.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales (**Situaciones DEC de etapa 2 y 3**) que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno y protocolo del establecimiento, **es en este escenario que se requerirá la presencia del Padre, Madre o Tutor legal.**

Consideraciones ante la concurrencia del padre, madre o tutor legal del/la estudiante al establecimiento:

5.1 Certificación de la asistencia de la madre, padre o tutor al establecimiento educacional, para acreditar dichas circunstancias ante su empleado, cuando ocurran situaciones de emergencia.

- El apoderado deberá realizar la gestión de un “permiso laboral” (Art 25, Ley N°21.545). Dar aviso a la inspección del trabajo. La DT ha dispuesto un formulario en su página web.
- El establecimiento hará entrega un certificado que acredite la concurrencia del apoderado al establecimiento por la situación de emergencia.

5.2 Forma de comunicación al padre, madre o tutor de que se requiere su asistencia con motivo de una emergencia.

- La forma de establecer contacto debe ser lo más expedita posible, en acuerdo entre el equipo de apoyo y la familia, **esta debe ser pactada de forma previa con la familia y ser registrada en el PAEC en orden de prioridad, teniendo como alternativas (llamada, mensaje de texto, correo u otros) priorizando aquellos verificables.**
- El establecimiento debe dejar registro de la hora del contacto y con quien se realizó.
- La decisión de solicitar al apoderado responsable debe ser ponderada por el encargado responsable.
- Cada episodio de desregulación en el cual no se requiere de la asistencia del apoderado, debe ser informado a este a más tardar al término de la jornada.

Se entiende por situación de emergencia (toda aquella situación que implique la ocurrencia de un suceso intempestivo e importante que amenace la integridad física y psíquica del estudiante con diagnóstico del Espectro Autista (TEA) u otros diagnósticos que presenten este tipo de desregulaciones, no obstante, los certificados de concurrencia solamente serán válidos para los apoderados cuyo hijo/a se encuentre dentro del espectro, y haya notificado ante a la dirección del trabajo la condición de su hijo/a.



ANEXO 1
PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PAEC)

I. IDENTIFICACIÓN

Identificación del niño/a, adolescente o joven			
Nombre completo		R.U.N.	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.	N.E.E.T.	Curso	
	N.E.E.P.		
	SIN N.E.E.		

Identificación apoderado/a responsable y forma de contacto			
Nombre completo		R.U.N.	
Celular		Correo	

Identificación apoderado/a alternativo y forma de contacto			
Nombre completo		R.U.N.	
Celular		Correo	

Fecha elaboración PAEC			

II. ANTECEDENTES RELEVANTES DE SALUD FÍSICA Y MENTAL (Aportada por la familia)

¿Posee indicaciones médicas y/o de especialistas? (detallar)		Observaciones/ comentarios relevantes
SI		
NO		

¿Ingiere algún medicamento? (detallar)		Observaciones/ comentarios relevantes
SI		
NO		

Si existe un diagnóstico clínico previo, identifique los profesionales <u>fuera del establecimiento que intervienen</u>		
Nombre completo	Profesión	Teléfono de centro de atención donde ubicarlo/a



III.IDENTIFICACIÓN DE LOS RESPONSABLES DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

Equipo de profesionales que trabajan con el/la estudiante			
Nombre completo		Función/Cargo	
Celular		Correo	
Responsabilidad	☐ Profesional encargado ☐ Acompañante Interno ☐ Acompañante Externo		

Equipo de profesionales que trabajan con el/la estudiante			
Nombre completo		Función/Cargo	
Celular		Correo	
Responsabilidad	☐ Profesional encargado ☐ Acompañante Interno ☐ Acompañante Externo		

Equipo de profesionales que trabajan con el/la estudiante			
Nombre completo		Función/Cargo	
Celular		Correo	
Responsabilidad	☐ Profesional encargado ☐ Acompañante Interno ☐ Acompañante Externo		

Equipo de profesionales que trabajan con el/la estudiante			
Nombre completo		Función/Cargo	
Celular		Correo	
Responsabilidad	☐ Profesional encargado ☐ Acompañante Interno ☐ Acompañante Externo		

Equipo de profesionales que trabajan con el/la estudiante			
Nombre completo		Función/Cargo	
Celular		Correo	
Responsabilidad	☐ Profesional encargado ☐ Acompañante Interno ☐ Acompañante Externo		



IV. MANIFESTACIONES PREVIAS (Completar con aportes de la familia)

Manifestaciones Emocionales (Especificar contexto)	Manifestaciones físicas (Especificar contexto)
☐ Tensión. ☐ Ansiedad. ☐ Ira ☐ Tristeza ☐ Frustración ☐ Miedo ☐ Irritabilidad ☐ Otra: _____	☐ Llanto ☐ Trastorno del sueño ☐ Autolesiones ☐ Temblor ☐ Sudoración ☐ Aumento de la frecuencia cardíaca ☐ Tensión muscular ☐ Rubor facial ☐ Dificultad para respirar ☐ Náuseas ☐ Dolor de cabeza ☐ Trastornos gastrointestinales ☐ Otros: _____
ANTECEDENTES ADICIONALES (factores emocionales, familiares, saludo físico/mental)	

V. ELEMENTOS DEL ENTORNO QUE PROCEDAN A UNA DESREGULACIÓN (posibles gatillantes, completar en conjunto con la familia)

Situaciones estresantes:	Cambios en la rutina:
☐ Cambios inesperados en la rutina. ☐ Demandas sociales intensas o situaciones sociales conflictivas. ☐ Expectativas académicas o de rendimiento excesivas. ☐ Seguir las normas establecidas. ☐ Exposición a situaciones desconocidas o desafiantes. ☐ Llamados de atención en clases. ☐ Exposición de su conducta por parte de sus pares. ☐ Diálogos reflexivos ante alguna situación conductual. ☐ Otros: _____ Información aportada por la familia:	☐ Alteraciones en el horario escolar. ☐ Modificaciones en las actividades planificadas. ☐ Interrupciones en los patrones de sueño o alimentación. ☐ Transiciones entre actividades o entornos. ☐ Otros: _____ Información aportada por la familia

--	--



Sobreestimulación sensorial:	Dificultades de comunicación:
☐ Ambientes ruidosos o muy concurridos. ☐ Luces brillantes o parpadeantes. ☐ Texturas, olores o sabores desagradables. ☐ Sensaciones táctiles intensas o invasivas. ☐ Necesidad de movimiento corporal (correr, saltar, tirar, etc) ☐ Otros: _ *IMPORTANTE: Si no se han observado, es fundamental poder contar con su perfil sensorial. Información aportada por la familia:	☐ Dificultades para expresar necesidades o emociones. ☐ Falta de comprensión de instrucciones o información. ☐ Problemas o diferencias con pares (presenciales o digitales). ☐ Dificultad para acatar instrucciones. ☐ Barreras en la comunicación no verbal. ☐ Fracaso en la interpretación de las señales sociales. ☐ Otros: Información aportada por la familia:

VI. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN: se deben ir modificando cada vez que exista un evento de DEC. (ANEXO 2)

Estrategias de acompañamiento emocional/conductual	
Facilitar La Comunicación	Otorgar Tiempos De Descanso
☐ Modelar y simplificar el lenguaje, utilizando palabras claves, evitando frases complejas para el estudiante especialmente al dar instrucciones. ☐ Utilizar lenguaje directivo, simple, sin preguntas abiertas que pudiesen generar mayor ansiedad. ☐ Abrir espacio de conversación con el estudiante.	☐ Utilizar el “rincón de la calma” ☐ Después de cada actividad programar un descanso regulado con un temporizador. ☐ Implementar en aula pausas activas. ☐ Dar espacio para estar solo.
Redirigir El Foco De Atención	Propiciar Estrategias De Autorregulación
☐ Cuando se evidencian señales previas a alguna desregulación, cambiar foco de atención, con elementos de interés ☐ Presentar una actividad nueva y novedosa para el estudiante.	☐ Entregar un medio por el cual él estudiante pueda expresar su frustración, por ejemplo, un papel en el cual pueda escribir lo que siente. ☐ Recordar técnicas de respiración y relajación tales como: Respiración de la estrella (STAR) SONRIE, TOMA AIRE Y RELAJA, respiración de la flor, respiración cuadrada, respiración del arcoíris. ☐ Material sensorial. ☐ Permiso para correr o deambular durante un periodo breve.



Utilizar Refuerzo Conductual Positivo	Normas De Sana Convivencia Escolar
☐ Favorecer el refuerzo positivo para instaurar conductas deseadas.	☐ Implementar normas en aula, junto al curso. ☐ Las normas deben estar cerca del estudiante. ☐ Recordar las normas de aula cada vez que sea pertinente, de manera verbal y visual.

VII. IDENTIFICACIÓN DE LAS ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN SITUACIONES COMPLEJAS.

ETAPA 1: (detección de DEC) Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Acciones a realizar específicas con el estudiante al momento de alguna desregulación	Responsables	Medios de verificación
Acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda (Si el/la estudiante no interfiere en el ambiente escolar) Utilizar estrategias de intervención: Ofrecer diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad. ☐ Estrategias para facilitar la comunicación. ☐ Otorgar tiempos de descanso ☐ Redirigir el foco de atención ☐ Propiciar estrategias de autorregulación ☐ Utilizar Refuerzo Conductual Positivo ☐ Reforzar normas de sana convivencia escolar	✓ Profesor/a de asignatura, jefe o funcionario/ a.	• Informar a PIE y/o convivencia escolar, según corresponda, vía correo electrónico.



ETAPA 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

El/ la apoderado/a autoriza la contención en el caso de ser necesario

☐ Si

☐ No

Firma apoderada/o o tutor

En el caso de que no sea autorizado realizar contención, el apoderado se compromete acudir a la brevedad al establecimiento para efectuar el retiro, en pro de salvaguardar la integridad física y emocional del estudiante y su entorno.

Acciones a realizar específicas con el estudiante al momento de alguna desregulación	Responsables	Medios de verificación
Al iniciar la etapa 2, se solicitará apoyo de inmediato a PIE. Cuando el/la estudiante no responde a la comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. • “Acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, pues durante esta etapa de desregulación Jorge no está logrando conectar con su entorno de manera esperable • Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, idealmente en el primer piso. • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante. • Contener a través de abrazos y presión suave en los brazos, hacer uso de colchoneta y ubicarlo de forma horizontal. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido (5-15 min). • Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, a través del uso de sistema de comunicación aumentativa.	Funcionario/a presencia etapa 2 será quien informa y solicita apoyo de: ✓ Encargado: Psicóloga PIE (o profesional de PIE) y/o funcionario de convivencia escolar (dependiendo del caso) ✓ Acompañante interno, PIE, o convivencia ✓ Acompañante externo. ✓ Familia Importante: los encargados podrían cambiar dependiendo del lugar en el que ocurra la situación, tales como, salidas pedagógicas, actos, recreos, etc.	• Informar al apoderado vía teléfono y por escrito, vía correo electrónico. • Registro en la bitácora etapa 2 y 3.



ETAPA 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

El/ la apoderado/a autoriza la contención en el caso de ser necesario

- ☐ Si
- ☐ No

Firma apoderada/o o tutor

En el caso de que no sea autorizado realizar contención, el apoderado se compromete acudir a la brevedad al establecimiento para efectuar el retiro, en pro de salvaguardar la integridad física y emocional del estudiante y su entorno.

Acciones a realizar específicas con el estudiante al momento de alguna desregulación	Responsables	Medios de verificación
Esta contención tiene el objetivo de contener para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. - La contención será realizada por una de las profesionales responsables del proceso. Para ello, se utilizarán técnicas apropiadas, tales como acción de mecedora, abrazo profundo en silencio. - Esta estrategia se realizará solamente cuando dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro. Importante: - Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización aprobada y firmada por parte de la familia para llevarla a cabo. - Se procederá a contactar de inmediato al apoderado/a para coordinar su retiro. Esta medida se adopta en pro de salvaguardar la integridad física y emocional del estudiante. - En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.	Los mismos responsables de la etapa 2: ✓ Encargado: Psicóloga PIE (o profesional de PIE) y/o psicóloga ✓ Convivencia (dependiendo del caso). ✓ Acompañante interno, PIE, convivencia u orientación. ✓ Acompañante externo. ✓ Familia Importante: - Los encargados podrían cambiar dependiendo del lugar en el que ocurra la situación, tales como, salidas pedagógicas, actos etc.	- Informar al apoderado vía teléfono y por escrito. - Registro en bitácora etapa 2 y 3. - Citación del apoderado, considerando la gravedad de la situación. - Certificado de presencia del apoderado en el establecimiento (en caso de ser necesario).

ESTRATEGIAS INDIVIDUALES ANTE SITUACIONES DESAFIANTES Y/O SITUACIONES DE DESREGULACIÓN:

CONTACTO AL APODERADO: Si no existen las condiciones para la reincorporación del estudiante a las actividades académicas, se sugiere a **inspectoría/dirección**, realizar el retiro anticipado del/la estudiante de la jornada escolar, contactando al apoderado. Esta información **siempre** debe ser registrada en acta. Además, se estipulará un plazo no mayor a 48 horas hábiles para definir citación con el apoderado, donde se informe la situación, quedando registro de lo ocurrido en el libro de clases o acta de dirección, lo cual debe, posteriormente ser firmado por el apoderado.

INFORMAR A LA FAMILIA: En caso de que el/ la estudiante se logre reincorporar a la rutina de clase, el **docente presente/encargado** en el episodio será el encargado de informar a dirección, jefatura y luego al apoderado de lo ocurrido. Esto tiene el propósito de informar las acciones llevadas a cabo, tomar acuerdos y así prevenir futuras situaciones y tener un mejor manejo de éstas.

EN CASO DE: Que el/la estudiante **posea un cuadro clínico**, será necesario llamar y citar al apoderado, debiendo quedar registro de dicha entrevista en el acta presente del miembro directivo del establecimiento con quien se llevó a cabo dicho encuentro. En esta instancia, se solicitará los documentos (informes) que acrediten su situación, las sugerencias y tratamiento del o los especialistas externos.

En caso de que el/la **estudiante se lastime durante** un proceso de desregulación, será trasladado a enfermería, se seguirá el protocolo de accidente escolar y se citará inmediatamente al apoderado.

En caso que el/la **estudiante dañe o afecte de manera física a algún miembro de la comunidad escolar**, la situación quedará registrada detalladamente en el acta de **dirección, Inspectoría y/o PIE** del nivel respectivo y se citará al apoderado para informar sobre las medidas a tomar dependiendo del caso.

VIII. CONSIDERACIONES RELEVANTES.

El **Plan de Apoyo Individual (PAI)** del estudiante en todas las especialidades se encuentra en lineamiento con las necesidades del/la estudiante y promueven un trabajo preventivo. Por lo que, este protocolo y el PAI se constituyen como **plan de acompañamiento emocional y conductual (PAEC)** del estudiante.

IX. INDICACIONES FINALES.

- El apoderado declara estar en conocimiento de los procedimientos descritos en el protocolo de desregulación emocional y/o conductual del o la estudiante.
- El apoderado/a declara haber participado en la elaboración del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
- El apoderado/a asistirá inmediatamente en caso de que su hijo (a) presente una desregulación emocional y/o conductual y el estudiante no se logre reincorporar. El establecimiento realizará la contención durante el tiempo de trayecto del apoderado/a al establecimiento.
- El establecimiento emitirá un certificado donde informará la asistencia del apoderado al establecimiento producto de la desregulación emocional y/o conductual, este documento será entregado al apoderado para ser presentado a su empleador.



e. En el siguiente cuadro se informa la manera de comunicación más expedita indicada por la familia en orden de Jerarquía.

Apoderado	Forma de comunicación	Datos

X. COMPLETAN EL PAEC

FIRMAS		
Nombre, firma apoderada/o	Nombre, firma y timbre	Nombre, firma y timbre
Nombre, firma y timbre	Nombre, firma y timbre	Nombre, firma y timbre



ANEXO 2

INCORPORACIÓN DE NUEVAS ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y/O DE INTERVENCION

BITACORA FECHA: / /
Modificación en las estrategias preventivas: Si _____ NO _____

Modificación en las estrategias de intervención: Si _____ NO _____

Otros:

BITACORA FECHA: / /
Modificación en las estrategias preventivas: Si _____ NO _____

Modificación en las estrategias de intervención: Si _____ NO _____

Otros:



ANEXO 3
BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
(DEC)

Para utilizar en Etapas 2 y 3 PAEC * Referencia MINEDUC “Orientaciones Regionales para Elaboración Protocolo de Acción en Desregulación Conductual y Emocional de estudiantes”.

1. Identificación del/la niño/a, adolescente o joven:

Nombre completo	
Curso	

2. Contexto inmediato:

Fecha				
Duración	Hora de inicio		Hora de término	
Lugar donde se produce la DEC				
Actividad que se encontraba realizando el/la estudiante (conocida, desconocida, programada, improvisada, otra)				
El ambiente era (tranquilo, ruidoso, otro)				
N° aprox. de personas en el lugar				

3. Identificación de profesionales que intervinieron en DEC:

Nombre del profesional	Cargo
1.-	
2.-	
3.-	

4. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre completo:	
Celular de contacto:	Otro Teléfono:
Forma en que se informó oportunamente al apoderado (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno):	
☐ Vía llamado telefónico ☐ Vía WhatsApp ☐ Vía correo	



5. Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los que corresponda/n):

	Autoagresión		Destrucción de objetos/ropa	Otro (especifique)
	Agresión hacia adultos		Fuga	
	Agresión hacia otros/as estudiantes		Gritos/agresión verbal	

6. Probable Funcionabilidad de la DEC

	Demanda de atención		Frustración		Demanda de objetos
	Incomprensión de la situación		Intolerancia a la espera	Otro (especifique)	
	Rechazo al cambio		Como sistema de comunicación		

7. Nivel de intensidad observado

☐ **Etapa 2** de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

☐ **Etapa 3** donde se observa descontrol y riesgos para sí mismo/a o terceros implicando la necesidad de contener físicamente.

8. Descripción situaciones desencadenantes

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC.

b) Identificación de gatillantes en el establecimiento (si es que existen).

c) Consideraciones previas desde el hogar y/o colegio (enfermedad, insomnio, dolor, evaluación, entre otros).



9. Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono del centro de atención donde ubicarlo.

Si usted registró los datos del o los profesionales externos que intervienen con el/la estudiante, indique lo siguiente:

Se contactó a alguno/s de los señalados.	Si ☐ No ☐	Indique el propósito:
Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a.	Si ☐ No ☐	¿A qué profesional/es se les envía?:

10. Acciones de intervenciones desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas:

- Nivel de efectividad de las acciones desarrolladas
 - ☐ Muy efectivo
 - ☐ Medianamente efectivo
 - ☐ Poco efectivo
- Nivel de rapidez de las decisiones tomadas
 - ☐ Muy rápida
 - ☐ Medianamente rápida
 - ☐ Poco rápida
- Aspectos a mejorar (especifique)



12. Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (*Sólo si se requiere*):

13. Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas: Especifique si hay aspectos que mejorar en futuros eventos DEC.



ANEXO 4

CERTIFICADO DE CONCURRENCIA LEY N° 21.545

Se certifica la asistencia del apoderado con el propósito de propender a la contención y estabilización del o la estudiante.

El profesional encargado que suscribe certifica que el apoderado de

_____ curso: _____
_____ asistió el día _____,
hora _____ al _____ establecimiento
educacional Instituto San Pablo Misionero ISPM, durante la
jornada de:

_____.

Información del apoderado

Nombre: _____

Relación con el estudiante: _____

Se extiende el presente certificado para presentar en su lugar de trabajo o a los fines que estime conveniente.

ENCARGADO
Nombre, firma y timbre (PIE/ INSPECTORÍA)

19. PROTOCOLO USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La instalación de cámaras de seguridad en nuestro recinto educacional se realiza por la necesidad de tomar precauciones y resguardo para proteger a los menores y cumplir con la normativa legal vigente en materia de prevención eficiente de: consumo alcohol y/o drogas, robos, violencia, acoso escolar, hechos de abuso y/o connotación sexual, etc., situaciones que hacen necesario contar con cámaras de vigilancia en los establecimientos educacionales cumpliendo con una necesidad objetiva de control de orden y seguridad para todos los integrantes de la comunidad escolar. En este sentido nuestro colegio cumple con lo señalado en el dictamen de la Superintendencia de Educación N°6 del 23 de diciembre de 2014 que permite el uso de cámaras con el objeto de ser instrumentos disuasivos y de seguridad respecto del cuidado de los bienes e infraestructura del establecimiento y el desarrollo de una sana convivencia escolar.

La instalación de estas cámaras de seguridad considera el principio de proporcionalidad, idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas, siendo su objetivo central la seguridad, prevención y detección de acciones que vayan en desmedro de la sana convivencia escolar, disponiéndolas en visión panorámica; tanto en patios y pasillos e ingresos al colegio, como en algunas dependencias de uso público como zonas de recepción, secretaría, inspectoría general, biblioteca, laboratorios y sala de atención de apoderados.

SOBRE EL USO Y REGISTRO DE LAS IMÁGENES

En el ejercicio de la función preventiva, las cámaras de seguridad podrán ser monitoreadas en tiempo real por la dirección, inspectoría general y el equipo de convivencia escolar.

La conservación y registro de las imágenes perdura por un periodo de 5 días consecutivos, a partir del día 6° las imágenes son automáticamente eliminadas del servidor. Las capturas que se utilicen en alguna investigación serán eliminadas concluida ésta. Si alguna de las imágenes estuviese asociada a alguna vulneración de derechos de nuestros estudiantes, se conservarán para hacer entrega como evidencia a la justicia ordinaria si así es requerida.

En Inspectoría general y eventualmente en portería están ubicadas pantallas que transmiten imágenes en tiempo real de las zonas vigiladas de uso público, principalmente patios, pasillos, recepción e ingreso al establecimiento.

Si las autoridades del colegio determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras, será responsabilidad de Dirección, Inspectoría General y/o encargado de Convivencia Escolar su revisión.

Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Disciplina y/o Convivencia Escolar y los encargados serán personalmente responsable de que su uso sea adecuado, procurando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, previniendo en lo posible, cualquier tipo de revictimización a las personas afectadas por los hechos registrados. Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y como pruebas gráficas en casos que afecten seriamente la Sana Convivencia Escolar y/o los bienes e infraestructura del establecimiento escolar.

La solicitud de revisión de un evento, deberá presentarse a las autoridades del colegio dentro de las próximas 72 horas desde el transcurso de los hechos que se investigan.

La finalidad de las cámaras de seguridad en ningún caso será velar por la propiedad privada de sus integrantes (niños, padres o apoderados y trabajadores) motivo por el cual toda solicitud de ese tipo será denegada por Dirección o Inspectoría General.

El colegio evaluará permanentemente el ángulo y disposición de las cámaras de seguridad, de tal forma que no invadan la privacidad de las personas que integran la comunidad escolar y que no se realiza seguimiento de las prácticas laborales de los asistentes y profesionales de la educación.

UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD

1. LOCAL CENTRAL (Barros Arana 758)

1	TERCER PISO NORTE	1 6	ESTACIONAMIENTO PASO DE CEBRA
2	CANCHA TECHADA SUR	1 7	MULTICOPIADO
3	ESCALA PRIMER PISO NORTE	1 8	ENTRADA BAÑOS SEGUNDO PISO
4	ESCALA SEGUNDO PISO SUR	1 9	HALL CENTRAL NORTE
5	ESCALA TERCER PISO NORTE	2 0	ENTRADA OFICINAS SEGUNDO PISO

6	ESCALA TERCER PISO SUR	2 1	ENTRADA OFICINA RECAUDACION
7	ESCALA SUBTERRANEO SUR	2 2	HALL CENTRAL SUR
8	PORTON DE ENTRADA PRINCIPAL	2 3	OFICINAS TERCER PISO
9	HALL PRINCIPAL	2 4	ENTRADA PRINCIPAL
1 0	INSPECTORIA GENERAL	2 5	ENTRADA HALL CENTRAL
1 1	OFICINAS SEGUNDO PISO	2 6	ENTRADA OFICINA INFORMATICA
1 2	PASILLOS OFICINAS PRIMER PISO	2 7	SUBTERRANEO MÚSICA
1 3	PORTERIA	2 8	CASINO (COCINA)
1 4	SECRETARÍA	2 9	BAJADA ESTACIONAMIENTO SUBTERRANEO
1 5	ESTACIONAMIENTO	3 0	ENTRADA CAMARINES PRIMER PISO

2. LOCALES SEDE

Básica 1° a 4°	Jardín Infantil	Básica 7° y 8°
1. Ingreso	1. Jardín Acceso	1. Acceso Peatonal
2. Acceso Vehículo	2. Jardín Calle	2. Estacionamiento
3. Hall Acceso	3. Jardín Secretaria	3. Lateral
4. Hall Patio	3. Jardín Pasillo	4. Pasillo Hall
5. Pasillos	4. Jardín Patio	5. Pasillo Fondo
6. Cancha Sur		6. Baños
7. Cancha Norte		7. Pasillo P2 Poniente
		8. Pasillo P2 sur
		9. Cancha Norte
		10. Cancha Sur

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CAMBIOS EN LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LOS ESTUDIANTES Y SUS FAMILIAS

1- OBJETIVOS.

Este procedimiento tiene por objeto dar cumplimiento a la Resolución Exenta N° 580 de fecha 22 de septiembre de 2025 emitida por la Superintendencia de Educación.

En caso de que el colegio Instituto San Pablo Misionero (ISPM) evalúe la posibilidad de no renovar la matrícula con motivo de incumplimientos contractuales de carácter económico, el apoderado económico podrá informar la ocurrencia de cambios perjudiciales en sus condiciones socioeconómicas que le imposibilitan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con el siguiente procedimiento.

2-PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO.

Este procedimiento se regirá por los siguientes principios:

- a- **No discriminación:** Ninguna decisión o medida podrá fundarse ni producir, directa o indirectamente, la exclusión o discriminación de los estudiantes por motivos socioeconómicos.
- b- **Confidencialidad y privacidad:** La resolución y el resultado del procedimiento deberán ser comunicados únicamente al apoderado respectivo. La información socioeconómica recabada tendrá el carácter de reservada y será tratada bajo estrictos resguardos de confidencialidad.

El procedimiento y las comunicaciones deberán ser registradas en actas y respaldarse documentalmente, debiendo mantenerse disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación.

- c- **Indemnidad contractual:** La tramitación y resultado de este procedimiento no alteran la existencia de la deuda contraída por el apoderado ante el colegio Instituto San Pablo Misionero, en virtud del contrato de prestación de servicios educacionales, de modo tal que su cumplimiento puede siempre ser perseguido conforme a los mecanismos jurídicos previstos en el derecho civil y/o comercial.
- d- **Derecho a la información y a la reconsideración:** Las familias deberán ser debidamente informadas del desarrollo del procedimiento, contar con la posibilidad de aportar antecedentes, conocer los fundamentos de la decisión adoptada y, en su caso, solicitar su reconsideración.
- e- **Voluntariedad para los apoderados:** La participación en el procedimiento, así como la entrega de información de carácter privado, será siempre voluntaria para los apoderados. No obstante, su falta de participación permitirá presumir que no concurre alguna causal de cambio sobreviniente en su condición socioeconómica.
- f- **Oportunidad:** El colegio Instituto San Pablo Misionero deberá sustanciar el procedimiento en los plazos y oportunidades establecidos de forma tal que la decisión final no impida la matrícula en el establecimiento, según el calendario del proceso de admisión escolar respectivo.

El colegio Instituto San Pablo Misionero podrá utilizar como medios de comunicación y/o notificación los preestablecidos en su reglamento interno y/o los correos electrónicos registrados del apoderado económico.

3. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

El colegio Instituto San Pablo Misionero mantendrá disponibles instancias permanentes de comunicación que permitan a los estudiantes y sus familias informar sobre cuestiones que involucren algún perjuicio en las condiciones de vida de sus estudiantes, sean de carácter físico, psicológico y también material, incluyendo, por cierto, aspectos que pudieren suponer un incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios educativos. Para tales efectos, el colegio Instituto San Pablo Misionero tiene disponible el canal de comunicación con la Asistente Social, mediante el correo electrónico asistentesocial2020@ispm.cl, con la señorita Constanza Méndez Fuentes, quien será la encargada de recibir los antecedentes que los estudiantes y sus familias estimen aportar.

El procedimiento que el apoderado debe seguir para aportar la documentación es el siguiente:

- 1) Retirar en las secretarías de cualquiera de las sedes del colegio el "Formulario de Justificación de No Pago Escolaridad 2025", o descargarlo del sitio Web www.ispm.cl.
- 2) Llenar el formulario y adjuntar la documentación requerida.
- 3) Entregar el formulario con la documentación adjunta en las secretarías de cualquiera de las sedes del colegio.

- a- **Inicio del procedimiento.** Con una anticipación de 30 días hábiles al inicio del período de renovación de matrícula, el colegio Instituto San Pablo Misionero deberá notificar por escrito al apoderado la eventualidad de que sea procedente la no renovación de la matrícula del párvulo o estudiante, fundada en la falta de pago de los compromisos económicos. En la misma comunicación deberá otorgar un plazo de 10 días hábiles para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos sobrevinientes que justifiquen el incumplimiento. Asimismo, deberá indicarse expresamente el medio por el cual se deberán presentar los antecedentes y el funcionario destinatario de los mismos.
- b- **Presentación de antecedentes.** En caso de que el apoderado hubiere presentado documentación dentro del término previsto en la comunicación anterior, el colegio Instituto San Pablo Misionero ponderará, a su juicio, si estos permiten concluir que el incumplimiento pecuniario se explica razonablemente por una situación socioeconómica sobreviniente. De ser así, renovará la matrícula del estudiante afectado para el año escolar siguiente. Por el contrario, si los antecedentes resultan insuficientes, deberá explicitarse tal circunstancia, señalando las razones de tal calificación y los documentos o antecedentes faltantes o contradictorios.

Ahora bien, si el apoderado no hubiere presentado los documentos no se entenderá acreditada la hipótesis de variación sobreviniente en la condición socioeconómica. En este último evento, el colegio Instituto San Pablo Misionero deberá dejar constancia de haber realizado la comunicación respectiva, acompañando a su decisión copia de los antecedentes que lo acrediten, de manera tal que con ello demostrará que entregó la oportunidad para su presentación.

Cabe señalar que los antecedentes acompañados, en cualquiera de sus etapas, deberán cumplir con la respectiva formalidad, autenticidad y consistencia para su ponderación.

- c- **Resolución del colegio Instituto San Pablo Misionero.** A más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, el colegio Instituto San Pablo Misionero dictará la resolución del caso, la cual deberá ser fundada, emitida por escrito e informada al apoderado a más tardar 10 días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

En el caso en que la familia no presente antecedentes o estos sean insuficientes para acreditar que la variación en la situación socioeconómica ocasionó la falta de pago, el colegio Instituto San Pablo Misionero podrá decidir libremente, conforme a los criterios que determine, si renueva o no la matrícula del párvulo o estudiante para el año siguiente.

- d- **Mecanismo de impugnación.** El apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración dentro de un plazo de 5 días hábiles, pudiendo acompañar los antecedentes que se hubieren estimado faltantes o cualquier otro que permita acreditar la modificación sobreviniente de su condición socioeconómica. El colegio Instituto San Pablo Misionero deberá pronunciarse expresamente sobre dicha solicitud de manera fundada, a más tardar el día hábil anterior al inicio del período de matrícula.

La solicitud de reconsideración deberá ser presentada a través del correo electrónico j.jorquera@ispm.cl

EFFECTOS DE LA RESOLUCIÓN QUE CALIFICA LA SITUACIÓN SOCIOECONÓMICA.

En caso de que el colegio Instituto San Pablo Misionero decida no renovar la matrícula, mantendrá incólume la facultad de perseguir el cobro de las sumas adeudadas por las vías civiles correspondientes. El colegio pondrá a disposición del apoderado la documentación académica del estudiante, cuando sea requerida.

En el evento de que el incumplimiento pecuniario se mantenga en el tiempo, dado el carácter anual de la matrícula, corresponderá al apoderado acreditar que persisten los efectos de la situación socioeconómica sobreviniente, o bien la concurrencia de una nueva circunstancia que justifique la renovación de la matrícula, con arreglo al mismo procedimiento previamente regulado.

NOTA:

Este reglamento y todos sus protocolos serán revisados, actualizados y mejorados en cualquier periodo del año, sus cambios serán informados al Consejo Escolar paralelamente a su publicación en el sitio web www.ispm.cl
Si el Consejo Escolar tiene sugerencias respecto de las actualizaciones, estas serán consideradas en una siguiente actualización.

Marzo de 2026